



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA (2026-2028)
DELLA
SOCIETA' SVILUPPO EUROPA MARCHE S.r.l.**

Indice

PREMESSA

SEZIONE 1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 OBIETTIVI

- 1.1 Informazioni sulla società
- 1.2 Inquadramento normativo
- 1.3 Ambito di applicazione della Legge n. 190/2012 e relazione con il MOGC ex D.Lgs. n. 231/2001
- 1.4 Il processo di adozione del Piano

2 ANALISI DEL CONTESTO

- 2.1 Contesto esterno
- 2.2. Contesto interno
 - 2.2.1 Missione strategica e contesto settoriale
 - 2.2.2 Organizzazione e funzioni

3. ATTIVITA' E RESPONSABILITA' DEL PIANO

- 3.1 Gli obiettivi del Piano 2026 -2028
- 3.2 Destinatari del Piano
- 3.3 La responsabilità di attuazione del Piano

4 ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 4.1 Misure di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- 4.2 Monitoraggio tempi procedurali
- 4.3 Rotazione del personale
- 4.4 Adozione dei Patti di integrità nella documentazione di gara
- 4.5 Verifiche in ambito di affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi esterni
- 4.6 Il Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA)
- 4.7 Formazione
- 4.8 Codice Etico e di Comportamento
- 4.9 Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi
- 4.10 Tutela del lavoratore che segnala illeciti - Whistleblowing
- 4.11 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali
- 4.12 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
- 4.13 Mappatura dei rischi

SEZIONE 2 – TRASPARENZA E INTEGRITA'

5. PREMESSA

- 5.1 Inquadramento normativo
 - 5.1.1 Fonti normative
 - 5.1.2 Obblighi sulla trasparenza
- 5.2 Ruoli e responsabilità in materia di trasparenza
- 5.3 Obblighi di monitoraggio
- 5.4 Individuazione dei dati da pubblicare

6. ULTERIORI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

- 6.1 Accesso civico, accesso civico generalizzato e accesso documentale
- 6.2 Campo di applicazione- limiti
- 6.3 Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

7. BILANCIAMENTO TRASPARENZA E DATA PROTECTION

- 7.1 Formazione
- 7.2 Obblighi di pubblicità

8. MONITORAGGIO DEL PTCPT

9. INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO FRA RPCT E ODV

10. DISPOSIZIONI FINALI

Allegato 1- Mappatura dei rischi

Allegato 2 – Schema flussi informativi e responsabilità

Allegato 3 - Codice Etico e di Comportamento

PREMESSA

Sviluppo Europa Marche S.r.l., in sigla SVEM, società in house providing soggetta alla direzione e al coordinamento della Regione Marche è tenuta ai sensi della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e pertanto alla redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, finalizzato all’analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all’interno della Società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività necessarie a tale scopo, da realizzarsi nel corso di tre anni.

Per il triennio 2026-2028 la programmazione si svolgerà in continuità con il precedente ciclo per sviluppare le misure previste ed implementare le relative azioni di monitoraggio.

Il presente documento rappresenta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026-2028 di SVEM – Sviluppo Europa Marche S.r.l., che tiene conto dei principali riferimenti normativi in materia, del Codice Etico e di Comportamento societario e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 (MOGC), con particolare attenzione alle procedure operative, ai presidi organizzativi e ai principi di comportamento.

L’integrazione mira a rafforzare la coerenza tra i diversi strumenti di compliance, assicurando un approccio sistemico e coordinato alla prevenzione dei rischi corruttivi, alla promozione della trasparenza e all’integrità societaria.

Si evidenzia che SVEM non rientra tra i soggetti tenuti all’adozione del PIAO ai sensi del Decreto Legge n. 80/2021.

SEZIONE 1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.OBIETTIVI

Il presente documento, “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Triennio 2026 - 2028” si propone di disciplinare le misure e le iniziative per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi configurabili in SVEM, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull’integrità morale dei dipendenti della Società, consulenti e fornitori disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, promuovendo l’osservanza dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità stabiliti dall’ordinamento vigente.

La nozione di corruzione presa a riferimento nel presente piano comprende tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività svolta, si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione, ed i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. Inoltre, viene esteso il concetto di corruzione includendo fenomeni riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. Nell’individuazione delle aree considerate a rischio si è perciò avuto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la

necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano, o possono pregiudicare, l'efficiente esecuzione delle attività aziendali. Nel presente Piano si definiscono, in un'ottica sistemica, le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nei termini sopra descritti.

Gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività svolte da SVEM.

Il Piano presuppone il rispetto da parte di tutti dei principi etici fondamentali dell'agire umano e del valore dell'integrità, espressi anche nel Codice Etico e di Comportamento.

L'efficacia del Piano è connessa alla collaborazione di tutti i destinatari e non può prescindere dalle indicazioni e segnalazioni dei dipendenti e dei responsabili.

1.1 Informazioni sulla società

Sviluppo Europa Marche S.r.l., in sigla SVEM, è una società a responsabilità limitata ed è stata introdotta con la L.R. 6 agosto 2021 numero 24 (Disposizioni per la società "Sviluppo Europa Marche s.r.l.-SVEM s.r.l."), con la quale veniva modificata la denominazione di SVIM Sviluppo Marche S.r.l., già costituita ai sensi della legge regionale 1 giugno 1999, numero 17 (Costituzione Società regionale di sviluppo).

SVEM è una società di diritto privato a controllo pubblico, attualmente interamente partecipata da Regione Marche che esercita sulla società un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture nel rispetto delle disposizioni regionali in materia di controllo analogo e del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e successive modifiche ed integrazioni oltre che dal disciplinare per il controllo analogo sulla Società, approvato con DGR n. 240 del 26/02/2018.

In qualità di società *in house*, SVEM ha il compito istituzionale di concorrere all'attuazione dei programmi regionali di sviluppo economico, sociale e del territorio.

Opera a favore dello sviluppo socioeconomico e della competitività del territorio regionale, anche sul piano internazionale, in coerenza con le politiche, la programmazione e pianificazione regionali e in ottemperanza agli indirizzi fissati dai soci, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 5 e 25 dello stesso Statuto. Per il conseguimento di queste finalità, l'oggetto sociale consiste prevalentemente nell'erogazione di servizi strettamente necessari al perseguimento delle finalità istituzionali dell'amministrazione regionale e degli altri eventuali soci pubblici.

In particolare per la componente *"in house"*, SVEM, alla luce della propria natura di "società strumentale" della Regione, nell'esercizio della propria attività, è istituita per l'erogazione di servizi strettamente necessari al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Amministrazione Regionale e si attiene agli indirizzi definiti dai soci e a quelli definiti:

- nei documenti di programmazione regionale;
- nelle direttive annualmente emanate dalla Giunta Regionale alle società *in house*;
- nella programmazione delle attività definite dalla Giunta regionale in accordo con la Società;
- negli specifici atti di incarico affidati dalle strutture della Giunta regionale.

La Società supporta la Regione e persegue gli obiettivi programmatici individuati dalla Regione mediante lo svolgimento, in particolare, delle seguenti attività:

- a) elaborazione e attuazione di progetti di sviluppo territoriale derivanti da iniziative dell'Unione europea, nazionali o regionali, nonché di interventi a sostegno dello sviluppo dell'innovazione anche a livello internazionale;
- b) attività di animazione con riferimento ai processi di definizione delle politiche di sviluppo economico e sviluppo di azioni per la promozione di investimenti, anche esteri, nel territorio regionale, con riferimento in particolare alla ricerca di finanziamenti ed all'assistenza agli investitori;
- c) progettazione e attuazione dei programmi e progetti comunitari di interesse regionale;
- d) assistenza tecnica ai programmi o ai progetti dei fondi comunitari e nazionali di sostegno alla politica di coesione, della cooperazione allo sviluppo nonché di altri programmi per l'innovazione e la competitività;
- e) amministrazione e gestione delle risorse attribuite per lo sviluppo economico regionale, anche nella veste di organismo intermedio per le autorità di gestione dei programmi comunitari;
- f) supporto tecnico alla progettazione ed all'attuazione di interventi di sviluppo territoriale anche attraverso la realizzazione di studi e ricerche inerenti agli assetti ed ai processi istituzionali, territoriali, economici e sociali;
- g) supporto tecnico-progettuale e giuridico-amministrativo nella predisposizione di atti di programmazione e pianificazione ovvero di programmazione negoziata, nonché di accordi di programma e di accordi pubblici in genere.

La Società provvede allo svolgimento di ogni altra attività di promozione, informazione, diffusione, progettazione, attuazione e di ogni attività di istruttoria comunque strumentale e connessa a quelle indicate ai commi 3 e 4 dell'art. 5 dello Statuto specificatamente affidate dalla Regione o dagli altri eventuali soci, anche attraverso la partecipazione a iniziative di enti, istituti, società, organismi pubblici e privati che abbiano scopi analoghi o affini o in associazione con i medesimi. La Società, previa autorizzazione della Giunta regionale, può costituire o assumere la partecipazione in società di capitali, cooperative, consorzi, società miste anche straniere, finalizzate alla realizzazione di programmi o al conseguimento di obiettivi di cui all'articolo 1 dello Statuto.

1.2 Inquadramento normativo

Nella elaborazione del presente Piano sono stati presi in considerazione i seguenti atti normativi e provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione:

A) Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi.

1. Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, e successive modificazioni;
2. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
3. Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* (G.U. 8 giugno 2016, n. 132);
4. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190/2012"*;
5. Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato con la Delibera ANAC n. 72/2013 in data 11 settembre 2013 e relativi allegati
6. Determinazione ANAC n. 8/2015 *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;
7. Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, recante *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*;
8. Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 – *"Piano Nazionale Anticorruzione 2016"* – pubblicata in G.U., serie generale, n. 197 del 24.08.2016;
9. Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 – *Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*;
10. Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 concernente *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati e controllati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"*;
11. Delibera ANAC n. 1074/2018 - *Aggiornamento definitivo 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*;
12. Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ANAC 2023-2025 approvato con Delibera del 25 gennaio 2023;
13. Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con delibera n. 7 del 17 Gennaio 2023;
14. Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato con delibera n. 605 del 19 Dicembre 2023;
15. Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante *"Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
16. Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza)
17. Decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)

- 18.** Legge 23 dicembre 2021, n. 238 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2019-2020)
- 19.** Legge 29 dicembre 2021, n. 233 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)
- 20.** D.L. n. 13/2023 recante: "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" convertito in L. n. 41/2023.
- 21.** Piano Integrato di attività e organizzazione 2023-2025 della Regione Marche, approvato con DGR n. 345/2023
- 22.** Decreto legislativo n. 24/2023 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- 23.** D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.
- 24.** Aggiornamento 2024 PNA 2022 approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025;
- 25.** L.R. 6 agosto 2021 numero 24 (Disposizioni per la società "Sviluppo Europa Marche s.r.l.-SVEM s.r.l."), con la quale viene modificata la denominazione di SVIM Sviluppo Marche srl, già costituita ai sensi della legge regionale 1 giugno 1999, numero 17 (Costituzione Società regionale di sviluppo)
- 26.** Delibera della Giunta Regionale n. 1130 del 22/07/2024 con il quale sono stati approvati gli indirizzi e degli obiettivi strategici per la SVEM srl per il triennio 2025-2027
- 27.** Delibera della Giunta della Regione Marche n. 1793 del 26/11/2024 con la quale è stato approvato il piano triennale 2025-2027 delle attività della SVEM
- 28.** Decreto del Segretario Generale Regione Marche n. 28/2022 di costituzione del gruppo di lavoro per il controllo analogo sulla SVEM avente ad oggetto "LR n. 18/2021 – art. 10, comma 4. Costituzione Gruppo di lavoro per lo svolgimento del controllo analogo sulla società in house SVEM srl. Revoca decreto Segretario generale n. 2/2018"
- 29.** Delibera della Giunta della Regione Marche n. 1 del 03/01/2022 avente ad oggetto "Legge regionale n. 24/2021 "Disposizioni per la Società Sviluppo Europa Marche s.r.l. (SVEM s.r.l.)", art. 8 comma 2; Statuto di SVEM srl, articolo 17. Designazione di tre componenti del Consiglio di Amministrazione"
- 30.** Delibera della Giunta della Regione Marche n. 787 del 26/05/2025 avente ad oggetto "Approvazione schema di Protocollo d'intesa in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e delle irregolarità nell'utilizzo delle risorse pubbliche tra la Giunta regionale e le Agenzie e gli Enti di cui alla L.R. 13/2004 e gli organismi in house in controllo esclusivo regionale."

B) Disposizioni di settore

SVEM, in quanto società *in house*, è inoltre soggetta alle specifiche disposizioni normative di settore:

- D. Lgs. n. 175/2016, “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”;
- DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)
- Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure (Decreto Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108))
- Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)
- L. 6 agosto 2021 n. 113 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia)
- Legge 29 dicembre 2021, n. 233 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)
- Decreto del MEF e del MISE dell'11 marzo 2022 n. 55 (con cui è stato emanato il “Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust”)
- Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune” convertito in L. 41/2023.
- Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

C) Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione

- a. Articolo 314 c.p. – Peculato;
- b. Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- c. Articolo 317 c.p. – Concussione;
- d. Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione;
- e. Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;

- f. Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari;
- g. Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- h. Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- i. Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione;
- k. Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio;
- l. Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione;
- m. Articolo 2565 e 2565 bis c.c. Corruzione tra privati (reato introdotto dalla legge anticorruzione).

La **Legge 6 novembre 2012 n.190** recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” (di seguito anche “la Legge” o “Legge n. 190/2012”) è stata emanata con l'obiettivo di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sempre più sfavorevole alla corruzione.

Essa ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni, e le società da esse controllate, a livello nazionale e poi a livello decentrato, debbano adottare un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC o Piano).

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna organizzazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Oltre a fissare gli ambiti e le modalità di realizzazione del Piano, il legislatore ha previsto la nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

La SVEM ha attribuito il ruolo di Responsabile unico per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza alla dott.ssa Rodolfina Bucci

La scelta è stata assunta preso atto che la dott.ssa Rodolfina Bucci possiede le competenze idonee per ricoprire il suddetto ruolo, salva stringente e periodica vigilanza del Consiglio di Amministrazione sulle attività dell'incaricata (*cfr.* Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, nonché Determinazione ANAC n.1134/2017). La scelta risponde peraltro alla prescrizione normativa che non consente di reperire all'esterno la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

La Legge ha creato inoltre effetti anche sull'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 sotto diversi aspetti, ampliando la gamma dei reati presupposto attraverso l'inserimento:

- all'art. 25 D.Lgs. n. 231/2001, tra i reati contro la Pubblica Amministrazione, del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

- all'art. 25-ter D. Lgs. n. 231/2001, tra i reati societari, del reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.). In particolare, è prevista la responsabilità ex D.lgs. 231/2001 per la fattispecie prevista dal terzo comma del nuovo art. 2635 c.c.

Il **D.Lgs. n. 33/2013**, in attuazione della Legge n. 190/2012, ha effettuato un corposo riordino degli obblighi di trasparenza e diffusione delle informazioni.

Con la **Determinazione n. 1134 del 08/11/2017** l'ANAC ha emanato le Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Quale società *in house* SVEM è soggetta a tutte le prescrizioni della normativa anticorruzione, come specificato nella Determinazione ANAC testè citata, n. 1134 dell'8 novembre 2017 nonché nelle Determinazioni ANAC di approvazione dei vari Piani Nazionali Anticorruzione, oltre che dalla Legge n. 190/2012 c.d. "anticorruzione", e decreti delegati. Essa è altresì soggetta alle disposizioni del Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" (G.U. 8 settembre 2016, n. 210) come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 (G.U. 26 giugno 2017, n. 147).

Con il PNA 2019 approvato con Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 il Consiglio dell'Autorità ha rivisto e consolidato, in un unico atto di indirizzo, tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Nell'ambito del PNA 2019 l'ANAC, pur mantenendo fermo il contenuto della nozione di corruzione intesa in senso penalistico, ha inteso precisare meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", di cui alla 190/2012, quale attività organica volta a mettere a sistema misure che creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti, condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali al fenomeno.

Viene esteso il concetto di corruzione includendo fenomeni riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'ANAC nel PNA 2022 sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

L'ANAC sostiene "che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi".

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha stabilito che "anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono

tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali” ai fini del contrasto e della prevenzione della corruzione. In tale fattispecie rientra anche SVEM. Il PNA ha stabilito che tali misure possono essere adottate anche estendendo l’ambito di applicazione dei modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D.lgs. 231/2001 non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti da quest’ultimo ma “anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente (società strumentali/società di interesse generale)”.

Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della Legge n. 190/2012 e denominate Piani di Prevenzione della Corruzione, devono essere trasmesse alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicate sul sito istituzionale.

A livello regionale, il documento di riferimento per SVEM è il Piano Integrato di attività e organizzazione 2022-2024 della Regione Marche, approvato con DGR n. 507 del 2 maggio 2022.

Con l’art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, che ha aggiunto il comma 2-bis all’art. 1 della L. n. 190/2012, è stato previsto che sia le pubbliche amministrazioni, che gli *“altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33 del 2013”* sono destinatari delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, seppur con un regime differenziato: mentre le Amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare un vero e proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), le società in controllo pubblico, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché enti pubblici economici e ordini professionali, devono adottare *“misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”*.

L’ ANAC, nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 1134/2017 (paragrafo 3.1.1), specifica che *“Il co. 2-bis dell’art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l’adozione delle misure integrative del “modello 231”, ma non ha reso obbligatoria l’adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell’impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001.”*.

1.3 Ambito di applicazione della Legge n. 190/2012 e relazione con il MOGC ex D.Lgs. n. 231/2001

L’ambito di applicabilità della normativa riferita alla prevenzione della corruzione è quasi integrale per le società c.d. in house e, pertanto, SVEM è tenuta all’emanazione di un proprio PTPCT, nonché alla nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

SVEM si è dotata di un PTPCT nell’anno 2022 ed ha adottato il Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 nell’anno 2025, documento approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 01 agosto 2025.

In ragione anche del disallineamento dei tempi di approvazione, attualmente i due documenti sono distinti, si auspica, al fine di rendere più intellegibile la normativa al

personale e di arrivare gradualmente ad un documento condiviso con tutta la struttura aziendale.

L'integrazione di cui trattasi, tenuto conto delle specificità e delle diverse finalità delle leggi di riferimento (*la L. n.190 del 2012 tesa a prevenire anche reati commessi in danno della società, il D. Lgs. n.231 con riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società e sui fatti di corruzione che nel caso della Legge 190 fanno riferimento ad un concetto più ampio, in cui rilevano anche le situazioni di "cattiva amministrazione"*), si auspica si realizzi sia in termini di obiettivi con riferimento alle aree di rischio, indicatori, risorse associate e sistema di controllo (codice etico, procedure e regolamenti, poteri autorizzativi, firme, sistema di controllo e di gestione, informative/comunicazioni e formazione del personale) sia in termini di modalità e sviluppo dei contenuti, pur mantenendo la specificità degli strumenti adottati. Con riferimento al sistema dei controlli nell'ambito della responsabilità amministrativa essi dovranno essere focalizzati sui seguenti principi:

- **Chiarezza organizzativa**, con definizione di Ruoli e Responsabilità: il sistema di Protocolli e documenti implementati nell'ambito della Responsabilità Amministrativa devono consentire una chiara assunzione di responsabilità, in base a cui qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la Responsabilità;
- **Segregazione delle Funzioni**: vi deve essere una separazione di compiti e/o Funzioni e impossibilità di avere figure con poteri illimitati,
- **Tracciabilità**: occorrerà fornire supporto ai **controlli**, con adeguata e tempestiva documentazione e principi per la corretta registrazione di operazioni, transazioni e azioni.

Il sistema dei controlli, dovrà consentire di:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a Rischio;
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna Area della Società coinvolta nelle Attività a Rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità ed autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, provvedendo, quando richiesto, ad una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella Gestione dei Processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, ad esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (Verifiche, Flussi Informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione.

A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli.

È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa.

La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti.

Le procedure con cui attuare i controlli dovrebbero essere orientati a garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate (documentabilità), in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi; inoltre dovrebbero garantire la presenza di appositi meccanismi di Reporting (report scritti, relazioni, ecc.), che consentano la rendicontazione da parte del personale chiamato ad effettuare l'attività a rischio e la programmazione del controllo e monitoraggio della correttezza dell'attività svolta dalle singole Aree nell'ambito del processo considerato.

1.4 Il processo di adozione del Piano

Il Decreto Legge n. 80/2021 ha introdotto il c.d. **PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione**, consistente in un documento unico di programmazione e governance.

La SVEM, in quanto società partecipata, non rientra tra i soggetti obbligati all'adozione del PIAO e, pertanto, continuerà a predisporre il proprio PTCPT.

Come già riportato, il presente documento è lo strumento attraverso il quale SVEM definisce la propria strategia di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene redatto in due Sezioni separate specificamente dedicate, così come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, che espressamente raccomanda di inserire il Programma della Trasparenza all'interno del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione: tale integrazione consente di fornire una pianificazione coerente ed unitaria alla disciplina della prevenzione della corruzione, della quale la Trasparenza costituisce pilastro essenziale.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito di SVEM www.svem.eu nella sezione *"Trasparenza" – "Disposizioni generali"*.

Esso tiene conto delle indicazioni dell'ANAC e delle considerazioni espresse dal Consiglio di Amministrazione.

È un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni), e si coordina con gli altri strumenti in dotazione alla società.

Nel processo di adozione degli aggiornamenti al PTPCT sono stati coinvolti gli stakeholders mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda e raccolta di contributi e osservazioni, debitamente considerati nella redazione del presente documento.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, contenente una specifica e separata sezione sulla Trasparenza amministrativa, SVEM intende assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti la propria attività: oltre a voler fornire un'applicazione concreta alle prescrizioni in materia, ponendo attenzione sulle linee di

intervento che si vogliono adottare sul tema della trasparenza e dello sviluppo della legalità, sia all'interno della realtà aziendale sia all'esterno nei rapporti con i fornitori e collaboratori. Il Piano una volta approvato:

- verrà pubblicato sul sito istituzionale di SVEM nella sezione “Società Trasparente” per la presa visione da parte di tutti gli interessati;
- ne verrà comunicata la pubblicazione a tutti dipendenti e ai collaboratori tramite Ordine di servizio, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni;
- ne verrà data informazione in occasione di nuovi ingressi in Società ai fini della presa visione dei documenti e della accettazione del loro contenuto.

Il Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, allorquando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, nonché modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

2. ANALISI DEL CONTESTO

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione, la prima e indispensabile fase è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa introdursi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2.1. Contesto esterno

L'Ente, in conseguenza della propria missione strategica opera nel territorio della regione Marche.

L'analisi del contesto esterno in cui SVEM opera riveste un'importanza fondamentale nel processo di gestione del rischio corruttivo cui l'ente è esposto. La valutazione di questo ambito ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione 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. L'analisi del contesto ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Il Rapporto sull'economia delle Marche elaborato dalla Sede di Ancona della Banca d'Italia costituisce una lettura autorevole, indipendente, puntuale ed approfondita degli andamenti più recenti della situazione economica e sociale regionale. In sintesi, nel rapporto relativo all'aggiornamento congiunturale sulla prima parte del 2025, presentato lo scorso 10 novembre 2025, la Banca d'Italia evidenzia come l'economia marchigiana stia ancora attraversando una fase ciclica debole e caratterizzata da rilevanti elementi di incertezza, pur

in presenza di alcuni segnali incoraggianti. Nel primo semestre del 2025, in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, l'attività economica sarebbe cresciuta dello 0,5 per cento rispetto allo stesso periodo del 2024, sostanzialmente in linea con l'Italia.

Nell'industria il calo dell'attività osservato dal 2023 è proseguito nell'anno 2025, sebbene in attenuazione rispetto all'anno precedente. La flessione ha interessato ancora diversi comparti della specializzazione manifatturiera regionale (in particolare quello della moda) ed è stata diffusa tra le classi dimensionali, con maggiori criticità a carico delle imprese più piccole e meno strutturate. Alla debole dinamica delle vendite sul mercato interno si è associato un ulteriore calo, seppure contenuto, delle esportazioni. L'incertezza sull'evoluzione della domanda, acuita dalle politiche commerciali degli Stati Uniti e dalle tensioni associate ai conflitti in atto, ha continuato a delineare un contesto poco favorevole per gli investimenti. L'attività nel settore delle costruzioni ha continuato a espandersi, anche se più moderatamente: terminato l'impulso della manutenzione straordinaria delle abitazioni, rimane il beneficio dei lavori in opere pubbliche legate al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e alla ricostruzione post-sisma. Il terziario ha mostrato un andamento nel complesso positivo, sebbene con segnali di difficoltà soprattutto nel commercio. Nel comparto del turismo le presenze sono state superiori a quelle dello scorso anno; è proseguita la spinta degli stranieri. Il traffico passeggeri dell'aeroporto regionale è ulteriormente cresciuto; si è ridotta la movimentazione delle merci nei porti di Ancona e Falconara Marittima. La liquidità delle imprese è lievemente diminuita ma rimane su livelli storicamente elevati. Nel primo semestre del 2025 è proseguita la contrazione del credito alle imprese, seppure in misura molto più contenuta rispetto alla fine del 2024; la flessione dei finanziamenti alle imprese di piccola dimensione ha continuato a essere marcata. La domanda di prestiti delle imprese, pur rimanendo nel complesso debole, ha evidenziato alcuni segnali di ripresa, mentre le politiche di offerta degli intermediari rimangono improntate alla cautela.

Nella media del primo semestre 2025 l'occupazione è cresciuta in linea con il dato nazionale; vi hanno contribuito sia la componente alle dipendenze sia quella autonoma. L'espansione è stata più intensa nelle costruzioni e nei servizi del comparto commercio, alberghi e ristoranti. Nel settore privato non agricolo, il saldo tra attivazioni e cessazioni di rapporti di lavoro è risultato più ampio rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Le ore di Cassa integrazione guadagni autorizzate nel primo semestre sono ulteriormente cresciute, principalmente per effetto della componente straordinaria e dei settori del sistema moda. Le forze di lavoro sono aumentate in linea con il numero di occupati; il tasso di disoccupazione è rimasto sostanzialmente stabile, a fronte di una diminuzione nel Paese, dove si colloca su valori più elevati che in regione. Il potere d'acquisto delle famiglie ha beneficiato dell'aumento dei redditi nominali, anche in connessione con l'incremento occupazionale, ma è stato in parte frenato dalla ripresa dell'inflazione, che in regione è comunque risultata contenuta entro il 2 per cento. La dinamica dei consumi è rimasta modesta, in linea con l'andamento nel Paese. I prestiti di banche e società finanziarie alle famiglie sono tornati a espandersi. Le consistenze di mutui immobiliari sono cresciute; le nuove erogazioni si sono notevolmente intensificate rispetto al primo semestre del 2024, favorite dal minor costo dei finanziamenti. Il credito al consumo ha continuato ad aumentare, specialmente nella

componente non finalizzata; tra i prestiti finalizzati, quelli per l'acquisto di autoveicoli hanno rallentato. La domanda di prestiti bancari da parte delle famiglie è cresciuta nel primo semestre; le condizioni di offerta sono rimaste complessivamente invariate per i mutui e si sono lievemente irrigidite per il credito al consumo. La qualità del credito alla clientela marchigiana continua a rimanere su livelli elevati, anche nel confronto storico. I depositi bancari di famiglie e imprese marchigiane sono complessivamente diminuiti.

Il Bollettino delle economie regionali n. 11, giugno 2025, della Banca d'Italia, rileva che nel corso del 2024,

In sintesi, in un contesto caratterizzato da molteplici e rilevanti fattori di incertezza, l'attività economica nelle Marche è rimasta debole. Gli sviluppi recenti dell'economia marchigiana si collocano in un quadro di medio termine caratterizzato da perduranti difficoltà rispetto al Paese nel suo complesso.

In questo quadro, il Programma della Regione Marche si prefigge, quale obiettivo principale, di contribuire alla ripresa del tessuto economico e sociale, promuovendo un approccio improntato alla sostenibilità degli investimenti sul territorio.

Il contesto socio-economico di riferimento non presenta particolari profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata o di terrorismo.

Il territorio marchigiano è per lo più basato su imprese di piccole e medie dimensioni attive perlopiù nel settore agroalimentare, manifatturiero ed imprenditoriale. Considerati i rilevanti finanziamenti pubblici attribuiti alla Regione Marche con il PNRR, con i fondi Next Generation UE e con i Fondi Strutturali della Programmazione 2021-2027, resta alta l'attenzione istituzionale per scongiurare eventuali infiltrazioni mafiose nel territorio. Dalle attività di polizia, eseguite nel corso degli anni, sebbene non si rilevano elementi che attestino un radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso, si è comunque evidenziata la presenza di propaggini riconducibili a soggetti di organizzazioni di matrice 'ndranghetista con interessi nel settore del riciclaggio e del reimpiego dei proventi illeciti nell'economia legale, nonché di soggetti campani legati a sodalizi camorristici. Tale dinamica è descritta nelle analisi della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) pubblicate nel corso del 2025.

Le Principali minacce e "reati spia" sono:

- Infiltrazioni nel PNRR e Fondi Europei: Nel corso del 2025, l'attività di vigilanza della Guardia di Finanza ha portato alla luce illeciti legati all'uso improprio di finanziamenti pubblici e PNRR nelle Marche per oltre 15 milioni di euro. I rischi principali riguardano le frodi nelle erogazioni pubbliche, le indebite compensazioni d'imposta e l'ottenimento fraudolento di garanzie statali.
- Riciclaggio e Reati Finanziari: Il territorio marchigiano è considerato un terreno fertile per il riciclaggio di capitali illeciti attraverso l'acquisizione di attività commerciali in crisi e società di servizi. Le segnalazioni di operazioni sospette (SOS) analizzate dalla DIA mostrano una connessione diretta tra il disagio economico di alcune imprese locali e i tentativi di infiltrazione criminale.

Corruzione e Appalti: L'accelerazione delle procedure di spesa per il completamento delle opere PNRR nel 2025-2026 aumenta l'esposizione al rischio di corruzione sistemica e turbata libertà degli incanti. La Regione Marche sottolinea la necessità di monitorare con particolare attenzione i settori della sanità, delle infrastrutture e dei servizi alle imprese

Quanto a SVEM i principali flussi economici della gestione corrente in entrata sono rappresentati dai trasferimenti provenienti dalla Regione Marche, dall'Unione Europea, nonché dai proventi provenienti dalle attività proprie dell'oggetto sociale dell'Ente.

I principali flussi in uscita della gestione corrente sono rappresentati dalle spese relative ai costi di struttura e funzionamento e per l'erogazione dei servizi.

Per l'espletamento delle attività, SVEM è obbligata ad osservare tutte le norme vigenti in materia di società a partecipazione pubblica anche con riferimento a quelle disciplinanti eventuali conferimenti di incarichi a terzi e acquisto di beni e servizi.

La struttura contabile-amministrativa dell'ente rispecchia la natura di società a partecipazione totalmente pubblica.

2.2 Contesto interno

Anche l'analisi della struttura organizzativa (contesto interno) del Consorzio assume una rilevanza fondamentale nel processo di controllo del rischio corruttivo. L'indagine riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi operativi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

2.2.1 Missione strategica e contesto settoriale

Il ruolo della SVEM è fortemente interconnesso a quello della Regione Marche, di cui è *"braccio operativo"*, infatti le attività che svolge la Società hanno lo scopo di ampliare ed integrare la gamma di intervento dell'amministrazione regionale, ne consegue che il contributo della SVEM si caratterizza per elevati livelli di specializzazione in ambiti specifici e per la flessibilità operativa. Operando in coerenza con le politiche programmatiche della Regione, il suo valore aggiunto è dato dall'approccio sinergico e collaborativo con tutta la struttura regionale istituzionale ed amministrativa, dalla conoscenza della stessa e dalla capacità di lavorare al suo servizio, dal costante confronto e dialogo con gli attori pubblici e privati locali (imprese, università, associazioni, comuni, ect.) e dalla consapevolezza delle trasformazioni economiche e sociali che caratterizzano il territorio regionale.

La mission assegnata SVEM - definita nella legge Regionale n. 24 del 06 agosto 2021 - e le sue principali modalità operative, secondo il vigente ed ultimo Piano delle attività per il triennio 2025 - 2027 approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 1793 del 26/11/2024, possono essere sintetizzate in azioni e funzioni strumentali al servizio della Regione Marche, descritte come segue:

- a) elaborazione e attuazione di progetti di sviluppo territoriale derivanti da iniziative dell'Unione europea, nazionali o regionali riconducibili alle seguenti aree tematiche: innovazione; internazionalizzazione; politiche di cooperazione territoriale; sviluppo sostenibile; politiche sociali; cultura e turismo; digitalizzazione; mobilità e trasporto sostenibile; credito e finanziamenti per supportare la crescita di enti locali ed imprese;
- b) attività di animazione con riferimento ai processi di definizione delle politiche di sviluppo economico;
- c) progettazione e attuazione dei programmi e progetti comunitari di interesse regionale;
- d) assistenza tecnica ai programmi o ai progetti dei fondi europei e nazionali di sostegno alle politiche di coesione e di sviluppo rurale, della cooperazione territoriale e della cooperazione allo sviluppo nonché di altri programmi per l'innovazione e la competitività;
- e) amministrazione e la gestione delle risorse trasferite alla Società per le attività connesse allo sviluppo economico regionale;
- f) sviluppo di azioni per la promozione di investimenti, anche esteri, nel territorio regionale, con riferimento, in particolare, alla ricerca di finanziamenti e all'assistenza agli investitori;
- g) supporto tecnico alla predisposizione, all'attuazione e al monitoraggio delle politiche regionali, nonché alla progettazione e all'attuazione di interventi di sviluppo territoriale anche attraverso la realizzazione di studi e ricerche inerenti agli assetti e ai processi istituzionali, territoriali, economici e sociali;
- e) supporto tecnico-progettuale e giuridico-amministrativo nella predisposizione di atti di programmazione e pianificazione ovvero di programmazione negoziata, nonché di accordi di programma e di accordi pubblicitari in genere.
- f) gestione delle società partecipate e previa autorizzazione della Giunta regionale, costituzione o l'assunzione di partecipazioni in società di capitali, cooperative, consorzi, società miste anche straniere, finalizzate alla realizzazione di programmi o al conseguimento di obiettivi di interesse per il contesto economico regionale.

2.2.2 Organizzazione e funzioni

La struttura manageriale di SVEM è composta dai seguenti organi:

- Consiglio di Amministrazione
- Strutture Operative

Sono inoltre presenti i seguenti organi di controllo esterni:

- Sindaco/Revisore Monocratico dei conti e Revisione Legale
- DPO - Responsabile della protezione dei dati
- Organismo di Vigilanza (OdV)

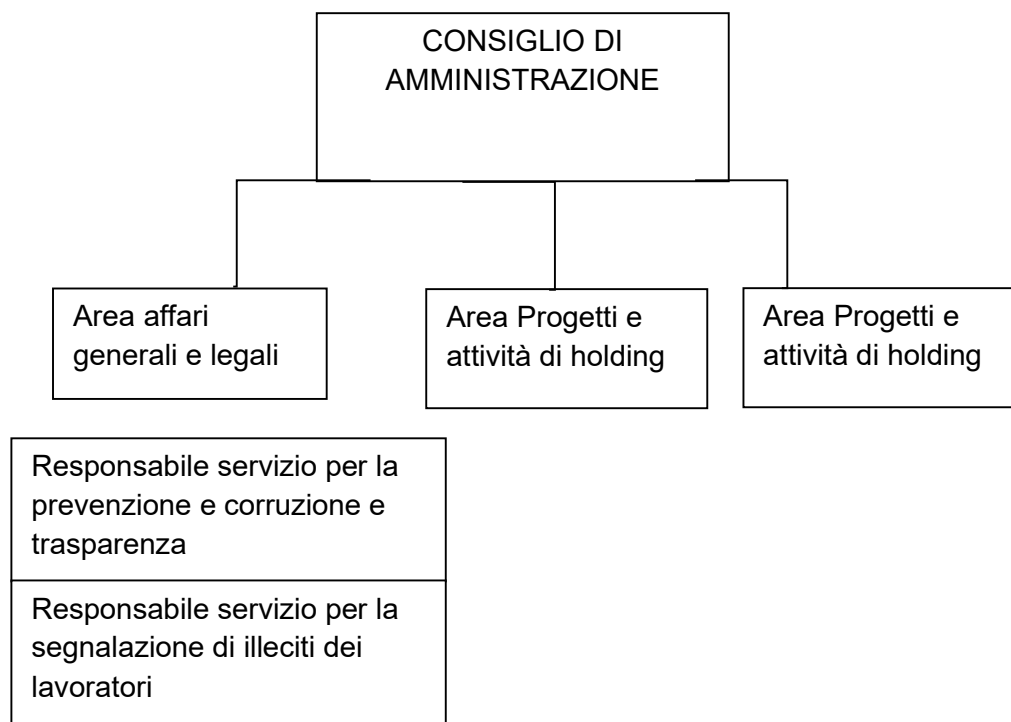
La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in tre Aree, un' Area Affari Generali e Legali, e due Aree Progetti e Attività di Holding, e al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente.

E' presente un accentramento dei poteri di indirizzo e di controllo a livello degli organi amministrativi di governo (Consiglio di Amministrazione).

La dotazione organica effettiva prevede, oltre al Consiglio di Amministrazione, n. 8 risorse assunte con contratto a tempo indeterminato - Contratto Collettivo Terziario e Commercio, di cui:

- n. 3 Responsabili di Area - inquadrati con la qualifica di Quadro;
- n. 1 Segretario Generale - inquadrato con la qualifica di I livello;
- n. 3 Addetti alla rendicontazione di fondi europei - inquadrati con la qualifica di II livello;
- n.1 Ragioniere - inquadrato con la qualifica di III livello.

che assicurano l'espletamento delle attività e delle funzioni attribuite alla Società, a queste si aggiungono n. 52 collaboratori esterni (alla data di adozione del presente Piano), in possesso di elevate professionalità, incaricati all'attuazione di alcune specifiche attività relative ad interventi progettuali.



Gli organi che presiedono l'amministrazione e il controllo di SVEM sono il Consiglio di Amministrazione e il Sindaco/Revisore Unico dei conti.

La Società dovrà sviluppare un nuovo organigramma, per dotarsi di una struttura adeguata alle attività da svolgere, in grado di operare in modo mirato ed efficiente garantendo la disponibilità di funzioni di carattere operativo e tecnico, nonché competenze specialistiche focalizzate sulla gestione e progettazione europea.

3. ATTIVITA' E RESPONSABILITA' DEL PIANO

3.1 Gli obiettivi del Piano 2026 - 2028

In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della L. n. 190/2012, nelle precedenti annualità il Piano della Performance, quale strumento di programmazione strategico-gestionale, assicurava la piena integrazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il PNA precedente ha fatto emergere la necessità di un sempre maggiore coordinamento e integrazione della programmazione delle misure della prevenzione della corruzione con la programmazione delle *performance*, necessario per rendere sostenibili e adeguate le misure programmate, raccomandando anche un coordinamento con quanto le amministrazioni e gli enti stabiliscono sulle risorse umane e finanziarie.

Le direttrici tematiche cui indirizzare l'operato della SVEM, indicate nel Piano delle attività per il triennio 2025 - 2027 approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 1793 del 26/11/2024 sono le seguenti:

- Assistenza Tecnica ai programmi finanziati con fondi europei e nazionali di sostegno alle politiche di sviluppo e di coesione, della cooperazione territoriale, della cooperazione allo sviluppo e dal piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
- Gestione e attuazione di progetti transfrontalieri per lo sviluppo regionale;
- Gestione di interventi per le aree colpite dagli eventi sismici a supporto della struttura commissariale sisma 2016;
- Assistenza Tecnica sugli interventi nelle aree colpite dagli eventi sismici
- progettazione europea sui "5 obiettivi strategici" del periodo di programmazione 2021-2027;
- Attività di supporto tecnico ed operativo nella gestione della sede e delle iniziative dell'ufficio di Bruxelles della Regione Marche;
- Cooperazione territoriale;
- Turismo e cultura;
- Digitalizzazione;
- Innovazione;
- Politiche sociali;
- Internazionalizzazione;
- Agricoltura;
- Sviluppo infrastrutturale, intermodalità, mobilità e trasporto sostenibile;
- Sviluppo intermodale delle marche: Porto – Aeroporto – Interporto;
- Ricerca di linee di credito e finanziamenti per supportare la crescita di enti locali ed imprese;
- Sviluppo del sistema produttivo regionale anche attraverso centri di ricerca e di trasferimento tecnologico;
- Sviluppo sostenibile, transizione verso nuove forme di energia;
- Semplificazione e standardizzazione dei bandi per la concessione di contributi a valere sulle risorse comunitarie.

Nell'arco temporale di riferimento del Piano delle attività per il triennio 2025 - 2027 rientrano le attività riguardanti sia gli interventi negli anni precedenti che esplicano pertanto la loro efficacia durante il corso del triennio di riferimento, sia ulteriori progetti potenzialmente eseguibili per i quali si rinvia la definizione specifica ai singoli programmi annuali.

3.2 Destinatari del Piano

Le disposizioni del presente Piano, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

1. Consiglio di Amministrazione;
2. Presidente;
3. Sindaco/Revisore Unico;
4. Organismo di Vigilanza (OdV);
4. Consulenti;
5. Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture (compresi lavoratori interinali).

E' fatto obbligo a tutti i soggetti indicati di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni del presente Piano.

3.3 La responsabilità di attuazione del Piano

L'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza richiede una responsabilità diffusa nell'organizzazione, a partire dal vertice, che adotta il Piano e ne promuove la diffusione e assicura la collaborazione per l'attuazione e il monitoraggio dello stesso, ai referenti, dirigenti responsabili o loro delegati, che collaborano all'identificazione dei rischi e delle misure e assicurano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Dal 29 marzo 2022, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) è la dott.ssa Rodolfina Bucci, la stessa è stata confermata nella carica dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 05 agosto 2024 (con decorrenza dal 14 giugno 2024), fino all'approvazione del bilancio 2026, allineando la scadenza a quella prevista per lo stesso Consiglio di Amministrazione. Il nominativo della dott.ssa Rodolfina Bucci è riportato nell'Elenco degli RPCT registrati sul sistema ANAC.

Tabella monitoraggio: attività di supporto al RPCT da parte dei Referenti

MISURE	Modalità	Periodicità	Referenti
Supporto all'analisi rischi e monitoraggio degli adempimenti	Partecipazione incontri Certificazione esiti	Continuo	Responsabili/delegati
Individuazione dei dipendenti da	Selezione delle candidature	Continuo	Responsabili/delegati

coinvolgere nella formazione			
Coadiuvare RPCT nell'attività di monitoraggio	Relazione	Annuale	Responsabili/delegati
Collaborazione per il rispetto degli adempimenti normativi in materia di trasparenza, con particolare attenzione al rispetto dei tempi e completezza dei dati da pubblicare sul sito "Società Trasparente"	Attestazione su adempimenti e segnalazione criticità	Annuale	Responsabili/delegati

Al **Consiglio di Amministrazione**, in quanto organo di indirizzo della Società, è attribuito il compito di:

- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e assicurare che disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia e effettività (art. 1 c.7 L. n. 190/2012);
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 c.8 L. n.190/2012);
- individuare il soggetto a cui affidare il compito di curare le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ex D.lgs. 33/2013;
- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 c.8 L. n. 190/2012).

Il Consiglio è inoltre destinatario delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

I nominativi dei membri del Consiglio di Amministrazione ed i dati costituenti obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza sono pubblicati nella sezione Società Trasparente / Organizzazione / Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo.

L'attuale organo amministrativo è stato nominato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 14 giugno 2024, per la durata di 3 anni sino alla data di approvazione del bilancio consuntivo 2026.

Alla data di approvazione del presente Piano: il rappresentante legale e Presidente del CdA facente funzione è la dott.ssa Monica Mancini Cilla a seguito delle dimissioni del precedente Presidente, i cui poteri per la carica sono stati aggiornati con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 novembre 2025. La Regione Marche ha emanato l'avviso per designare il componente del Consiglio di Amministrazione in sostituzione del consigliere dimissionario.

Con riferimento al presente Piano, si segnalano i seguenti compiti del **Presidente**:

1. curare la diffusione del PTPCT ai dipendenti;
2. assicurare la collaborazione per l'attuazione e monitoraggio del PTPCT;
3. garantire la collaborazione per l'attuazione della rotazione/avvicendamento dei Dipendenti, secondo le indicazioni contenute nel PTPCT e l'adozione di misure organizzative finalizzate alla prevenzione del rischio corruttivo;
4. garantire la collaborazione nell'espletamento dell'analisi e valutazione dei rischi corruttivi ed i necessari aggiornamenti;
5. assicurare il controllo per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione dei dati ed informazioni in adempimento della normativa in materia di trasparenza per le società partecipate e il necessario raccordo con il sistema di valutazione della performance (art. 46 d.lgs. n.33/2013; Direttive per i soggetti del sistema regionale, DGR n. 5447/2016);
6. fornire dati e informazioni al RPCT per l'espletamento delle attività ispettive, controlli ed esame di documentazione che rientrano nelle competenze e funzioni affidategli.
7. comunicare tempestivamente e continuativamente al RPCT gli accadimenti di rilievo, nonché a formulare proposte e suggerimenti necessari od opportuni ai fini della efficacia e integrazione del presente Piano;
8. assicura l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione;
9. monitora i tempi procedurali, ove previsti.

Quanto non espressamente sopra previsto, nel rispetto delle previsioni statutarie, rimane di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il **Sindaco/Revisore Unico** collabora con il Consiglio di Amministrazione nel perseguimento delle finalità anticorruzione, l'attuale Sindaco è stato nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 57 del 20 maggio 2024.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 01 agosto 2025 ha approvato il Modello 231 e l'istituzione dell' Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza rappresenta un naturale presidio di prevenzione della corruzione ed è tenuto alla collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini dell'elaborazione, del monitoraggio e dell'implementazione del funzionamento, dell'efficacia e osservanza del piano allo scopo di prevenire le fattispecie di reato

L'OdV e il RPCT operano in coordinamento, con compiti di vigilanza sull'attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione, trasparenza e controllo, nonché sulla gestione delle segnalazioni e delle non conformità.

L'OdV ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e può effettuare controlli, ispezioni e audit, anche a campione, su tutte le aree a rischio.

Le informazioni sull'OdV sono pubblicate in Società trasparente / Organizzazione / https://svemarche.eu/wp-content/uploads/2025/09/SVEM_Tabella_OrganismoDiVigilanza.pdf -

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

- Elabora le proposte dei PTPCT triennali e degli aggiornamenti annuali, da proporre all'organo amministrativo entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- Assicura la pubblicazione del PTPCT sul sito internet dell'Azienda nella sezione <<Trasparenza – Disposizioni generali>>;
- Verifica l'idoneità e l'efficacia del Piano;
- Propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a rischio;
- Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi;
- Predispose una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di Responsabile e ne assicura la pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società;
- Cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico e di Comportamento ed assicura la pubblicazione dello stesso sul sito internet della Società alla sezione <<Trasparenza-.....>>, il monitoraggio annuale relativo alla sua attuazione, la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale;
- Collabora con ODV ai fini dell'elaborazione, del monitoraggio e dell'implementazione del funzionamento, dell'efficacia e osservanza del piano allo scopo di prevenire le fattispecie di reato;
- Gestisce il canale whistleblowing;
- Cura il monitoraggio e il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza.

Il Piano ha come destinatari tutti i lavoratori **dipendenti, i collaboratori a qualsiasi titolo contrattualizzati e quanti operano all'interno di SVEM** per conto di soggetti terzi sulla base di contratti di affidamento lavori, servizi o forniture. In particolare, chiunque presti la propria attività lavorativa in SVEM, è chiamato a partecipare all'implementazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Tutti sono attori proattivi nella gestione del rischio di illecito o di sviamento dai principi di eguaglianza, imparzialità e buon andamento al fine di favorire interessi particolari, da attuarsi:

- rispettando i principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento;
- osservando le misure contenute nel presente Piano;
- rilasciando le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e rispettando l'obbligo di astensione nei casi prescritti dalla legge e secondo gli indirizzi forniti dal RPCT;
- segnalando i casi di personale conflitto di interessi;
- segnalando le eventuali situazioni di illecito o di irregolarità attraverso i canali previsti dalla procedura di tutela del segnalante (cd. whistleblowing);

- collaborando con il RPCT nel processo di individuazione dei rischi e dei fattori abilitanti e fornendo ogni elemento utile a tale scopo;
- partecipando ai momenti formativi ed informativi che attengono ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza.

I Responsabili di progetto, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano il Responsabile della prevenzione della Corruzione di qualsiasi anomalia rispetto al corretto funzionamento e rispetto del presente piano, e adottano le misure necessarie ed opportune per eliminarle, ovvero le propongono al Responsabile.

Viene vietata la collaborazione e/o consulenza a favore di soggetti con i quali la scrivente società ha in corso di definizione qualsiasi controversia, civile, amministrativa o tributaria.

Stakeholders

Sono invitati a formulare richieste, suggerimenti e proposte che contribuiscono al processo di formazione e valutazione del Piano.

Per la redazione del presente PTPCT si è provveduto a raccogliere eventuali spunti, segnalazioni e suggerimenti da parte degli stakeholders interni ed esterni, la consultazione è stata effettuata al fine di consentire a chiunque di presentare osservazioni e proposte con riferimento al vigente PTPCT.

Il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

La consultazione è diretta a sollecitare la formulazione di proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Il D.Lgs. n.33/2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino".

4. ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel seguito sono descritte le misure di prevenzione della corruzione e le attività ad esse afferenti, che la società svolgerà nel triennio 2026-2028.

4.1 Misure di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione

Uno degli obiettivi strategici è la previsione di **misure di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione che prevedano la segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento** all'OdV (facente funzione OIV), ai fini della valutazione delle performance, nonché al soggetto preposto alla valutazione del responsabile della mancata pubblicazione.

4.2 Monitoraggio tempi procedurali

La Legge n. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale, giacché considera l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere, quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione. Ha pertanto rafforzato l'obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

I Responsabili delle aree di azione della SVEM hanno l'obbligo di esercitare controlli costanti sullo svolgimento dell'attività posta in essere dal personale che coordina (dipendenti, collaboratori e consulenti), sul rispetto dei tempi procedimentali ove previsti dalla normativa e dai regolamenti vigenti ed in particolare in materia di erogazione di contributi e finanziamenti e pagamento fatture a fornitori, nonché sulla rendicontazione e sull'attività di produzione, gestione e conservazione della documentazione.

4.3 Rotazione del personale

In linea generale l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo, accompagnata da una adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La normativa di riferimento prevede, in funzione delle particolari caratteristiche organizzative della Società, che in combinazione o in alternativa alla rotazione degli incarichi possano essere adottate misure finalizzate alla distinzione delle competenze, con l'attribuzione dei compiti a soggetti diversi.

Nel caso di SVEM, però, la rotazione degli incarichi allo stato non appare di facile praticabilità nell'ambito della Società, in considerazione:

- delle specifiche deleghe assegnate ai membri del Consiglio di Amministrazione;
- del numero contenuto dei dipendenti rispetto alla peculiarità delle funzioni svolte
- delle caratteristiche delle attività e procedure svolte che richiedono professionalità specialistiche per le diverse funzioni;
- dell'esigenza di contenere i costi e i tempi delle procedure in funzione anche della spesa dei relativi finanziamenti pubblici,
- delle specifiche competenze attribuite alle Aree della Società ed ai rispettivi Responsabili, dotati di esperienze distinte e peculiari.

La situazione sopra descritta costituisce motivata causa di impedimento alla rotazione del personale, pertanto si ritiene opportuno che nel triennio 2026-2028, venga progressivamente considerato:

- il principio di rotazione degli incarichi, ivi compreso quello di RUP, tenendo conto delle competenze professionali e dei fabbisogni di personale e formativi;
- la "segregazione delle funzioni" al fine di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a:
 - svolgimento di istruttorie;
 - adozione di decisioni;

- attuazione delle decisioni prese;
- effettuazione delle verifiche;
- la specifica formazione professionale del Responsabile Unico del Progetto, dei delegati e in generale di tutto il personale preposto alla gestione degli interventi in capo alla SVEM
- l'implementazione di una serie di controlli a campione sulla regolarità e correttezza, sia formale che sostanziale, di alcuni processi elencati nel PTPC (Allegato 1)

Tutto ciò tenuto conto che l'ANAC, con delibera n. 1134/2017, ha espressamente trattato il tema della rotazione, stabilendo che *“...La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (c.d. Segregazione delle funzioni) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche....”*.

La Società effettua, inoltre, la rotazione/sostituzione del personale in caso di sussistenza/insorgenza di cause di incompatibilità/conflicto di interesse. (Approfondimento Delibera ANAC n. 555 del 13 giugno 2018), inoltre prevede la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a determinati soggetti dell'amministrazione. La rotazione straordinaria è un atto organizzativo disposto direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

4.4 Adozione dei Patti di integrità nella documentazione di gara

La misura consiste nella redazione da parte della SVEM - quale soggetto appaltante - di un documento (c.d. Patto di Integrità), che la stessa richiede di rispettare ai concorrenti alle gare al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato ed, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi in esso stabiliti non vengano rispettati. Nel Patto di Integrità sono contenute un complesso di regole comportamentali volte a prevenire il fenomeno corruttivo nonché a valorizzare i comportamenti adeguati per tutti i concorrenti: In particolare le parti si impegnano reciprocamente a conformare i loro comportamenti alla lealtà, trasparenza e correttezza e quindi, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il Patto di integrità dovrebbe contenere non solo dichiarazioni di principio, ma veri e propri impegni verificabili, clausole che fissano precise regole e, soprattutto, la descrizione accurata di un sistema di monitoraggio e controllo dei comportamenti degli attori (stazioni appaltanti e ditte) al fine di verificare e sanzionare eventuali violazioni. Transparency International (l'Organizzazione non Governativa che ha ideato e promuove l'adozione degli Integrity Pact) suggerisce di prevedere esplicitamente nel Patto di Integrità anche le seguenti clausole:

- Conflitto di interesse: impegnare tutte le persone che partecipano alla gara (sia lato stazione appaltante, sia lato ditte) a rendere espliciti i possibili conflitti di interesse;
- Trasparenza sugli interessi finanziari: impegnare tutte le persone dell'ente che partecipano al processo di affidamento, di rendere pubblici gli interessi economico-finanziari e le proprietà personali e dei propri familiari;
- Revolving Doors: prevedere l'impossibilità per il personale coinvolto nel processo di affidamento e controllo dell'esecuzione del contratto di essere assunti o a qualsiasi titolo collaborare con la ditta aggiudicatrice;
- Analogamente, inserire nel Patto di Integrità l'obbligo per le ditte partecipanti di adottare i provvedimenti organizzativi necessari al fine di impedire casi di Pantouflage, come ad esempio inserire nelle procedure di assunzione o nei contratti di collaborazione, il controllo per evitare di avvalersi delle prestazioni professionali di personale ex dipendenti di enti pubblici che negli ultimi 3 anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società;
- Whistleblowing: prevedere, pubblicizzare e incoraggiare all'uso di un canale di comunicazione protetto e riservato, tutti i dipendenti dell'ente, delle ditte partecipanti e di qualsiasi portatore di interesse al fine di segnalare notizie, fatti e circostanze che possano far supporre la violazione del Patto di Integrità.

Inoltre, visto che gran parte dei casi di corruzione si verificano durante l'esecuzione dei contratti, il Patto di Integrità dovrebbe stabilire precisi criteri per verificare la necessità e la legittimità della richiesta di varianti in corso d'opera.

4.5 Verifiche in ambito di Affidamento di lavori, servizi, forniture e incarichi esterni

L'attività di approvvigionamento risulta per sua natura esposta a elevati rischi potenziali sia ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, sia ancor più della L. n. 190/2012 e s.m.i., tant'è che la normativa prevede misure di prevenzione obbligatorie specifiche (al pari delle attività legate alla Acquisizione e progressione del Personale).

Nell'ambito del monitoraggio sulle procedure sarà attuata una sperimentazione sull'utilizzo degli indicatori ANAC al fine di effettuare verifiche sul rischio corruttivo in materia di appalti. L'analisi verrà effettuata attraverso la predisposizione di check list di controllo ed eventuali approfondimenti a campione su singoli appalti o incarichi esterni.

Per quanto attiene la gestione degli acquisti la Società, nel triennio 2026 – 2028 provvederà a dotarsi:

- del "Regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi di importo inferiore alla soglia" finalizzato ad assicurare che gli affidamenti per forniture di beni, servizi e lavori avvengano nel rispetto oltre che dei principi di cui agli artt. da 1 a 12 del D.Lgs. 36/2023 - Codice degli Appalti - anche dei principi di efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa, di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, nonché dei principi di cui al modello adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e di cui al

Piano di Prevenzione della Corruzione approvato ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

- della “Procedura per la determinazione dei criteri di effettuazione dei controlli a campione sul possesso dei requisiti da effettuarsi in relazione agli affidamenti diretti di forniture, servizi e lavori fino alla soglia dei 40.000 euro”, in ottemperanza all’art. 52 del D. Lgs. n. 36/2023;
- del “Regolamento per la nomina, la composizione delle commissioni giudicatrici per l’affidamento di lavori, servizi e forniture e per la determinazione dei compensi delle commissioni”, che definisce i criteri per la nomina, la composizione, il funzionamento ed i relativi compensi delle commissioni giudicatrici e dei seggi di gara degli appalti di lavori, servizi e forniture, al fine di assicurare il buon andamento e l’imparzialità di SVEM alla luce della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza;
- del “Regolamento per la corresponsione degli incentivi alle funzioni tecniche di cui all’art. 45 D.Lgs. n. 36/2023”, che disciplina modalità e criteri di corresponsione al personale di SVEM degli incentivi previsti dall’art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023.

4.6 Il Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP (Banca dati nazionale contratti pubblici) presso l’ANAC dei dati relativi all’anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell’articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall’art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici. L’individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

Il RASA della SVEM, una volta individuato, deve risultare correttamente registrato ed attivato nella specifica sezione del sito ANAC.

4.7 Formazione

La Legge n.190/2012 impegna tutte le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione può considerarsi idoneo soltanto se, oltre a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione dei processi al rischio di corruzione e le misure ritenute idonee a prevenirlo, individua e definisce le procedure appropriate per la selezione e la conseguente formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione individuati dal Piano stesso.

Ai sensi dell’art.1, comma 8 della Legge n. 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, programma l’effettuazione di specifici interventi formativi aventi ad oggetto: i) una formazione teorica generale sui temi della legalità e dell’etica, codici

di comportamento; ii) formazione su temi specifici, relativa alle aree e i procedimenti che il piano ha individuato come aree a rischio di corruzione (es formazione in tema della disciplina degli appalti). Nell'ambito della programmazione annuale della formazione, sarà cura dell'azienda assicurare tenendo sempre conto delle disponibilità di bilancio, anche attività formativa rivolta a tutto il personale che possa favorirne la polivalenza e la comprensione delle tematiche di interesse generale dell'organizzazione.

Nel corso del triennio 2026 - 2028, in coerenza con gli obiettivi strategici aziendali in materia di anticorruzione, verrà proseguito il percorso formativo avviato nei precedenti esercizi, con attività specifica mirata a due obiettivi:

- Informare e formare in materia di prevenzione della corruzione e in merito ai contenuti del Piano, anche al fine di favorire la divulgazione, la conoscenza e la concreta attuazione del Piano da parte di tutti i destinatari, nonché in merito ai contenuti del Codice etico e di comportamento, in linea con quanto raccomandato da ANAC nei propri PNA;
- Informare e formare in tema di obblighi di pubblicazione e privacy alla luce del nuovo GDPR , in modo che tutti i dipendenti interessati siano a conoscenza dei dati che la società è tenuta a pubblicare e possano, sin dall'inizio, gestirli in modo da rendere tempestiva ed efficiente l'attività di trasmissione alla funzione responsabile della pubblicazione e del controllo.

4.8 Codice Etico e di Comportamento

Tra le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPC rientrano anche le disposizioni del Codice Etico e di Comportamento della SVEM la cui violazione configura illecito disciplinare analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

Il Codice Etico di comportamento è stato adottato da SVEM nel 2022, nell'ambito del Piano di prevenzione della corruzione, soggetto ad aggiornamento/revisione il Codice costituisce allegato del presente Piano, è pubblicato sul sito della SVEM.

Inoltre, il personale è stato formato sul documento nell'ambito della formazione obbligatoria. Tutti i destinatari del Codice dovranno dare rigida applicazione allo stesso sul quale è stato realizzato un apposito intervento formativo.

Qualsiasi violazione di detto Codice deve essere denunciata al RPCT tramite mail o direttamente. Tale strumento rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, per tale via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Codice Etico e di Comportamento è pubblicato nella sezione <<Trasparenza>> del sito istituzionale.

4.9 Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi

Il D. Lgs. n. 39 del 2013, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” disciplina alcune specifiche ipotesi di inconferibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali o assimilati ed agli incarichi di amministratore, in particolare per situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la PA Disciplina, inoltre, specifiche cause di incompatibilità con riferimento ai medesimi incarichi dirigenziali o di vertice.

Al fine di consentire le necessarie verifiche, l'interessato presenta all'atto del conferimento dell'incarico una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e, nel corso dell'incarico, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità, così come richiesto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Nel caso di dichiarazione del falso, si incorrerà in responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, nonché nell'impossibilità di ricoprire per i successivi cinque anni alcuno degli incarichi previsti dal D. Lgs. n. 39/2013.

È prevista la nullità degli atti di conferimento dell'incarico e dei relativi contratti qualora adottati in violazione delle disposizioni di legge, in tale situazione prende avvio il procedimento di contestazione, nei confronti sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito sia dei soggetti che componevano, all'atto di nomina, l'organo che lo ha conferito. I soggetti cui è stato conferito l'incarico, in un arco di tempo congruo (non inferiore a cinque giorni), hanno la possibilità di presentare documenti a discolta che consentano l'esercizio del diritto di difesa.

ANAC, in considerazione della buona fede del soggetto dichiarante, consiglia alle amministrazioni di accettare dichiarazioni cui sia allegato l'elenco di tutti gli incarichi da lui ricoperti e delle eventuali condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione, in modo che sia poi l'amministrazione stessa ad effettuare i relativi controlli.

Poiché la nomina del Consiglio di Amministrazione è effettuata dall'Assemblea dei Soci, previa designazione dei suoi componenti da parte della Regione Marche, ente controllante, con le modalità di cui alla L.R. n. 34/1996, le verifiche di inconferibilità/incompatibilità dei Consiglieri o dei componenti il Collegio Sindacale sono svolte dal medesimo Ente.

Per quanto concerne gli incarichi Dirigenziali o Quadro la Società verificherà la sussistenza della cause di inconferibilità/incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

SVEM acquisisce le dichiarazioni sostitutive di certificazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità anche all'atto di formazione delle commissioni per la selezione del personale e per l'affidamento di contratti pubblici, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati.

Sulla base dell'attuale Codice degli Appalti di cui al D. Lgs. n. 36/2023, le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi di cui all'art. 16 del Codice stesso. L'art. 16 si applica infatti a tutto il personale e ai soggetti che partecipano alle attività connesse alle procedure di affidamento ed esecuzione del contratto, a partire innanzitutto proprio dal RUP. Non può pertanto ricoprire tale posizione il dipendente che si trovi in una delle ipotesi descritte al citato art. 16. Si richiama l'attenzione sulla necessità che il superiore gerarchico, competente alla nomina, valuti la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che emergano dalla relativa dichiarazione resa dal soggetto interessato, in conformità alle indicazioni formulate da ANAC.

Tra le misure obbligatorie previste dalla L. n. 190/2012 vi è l'astensione da qualsiasi situazione di conflitto di interessi: è pertanto fatto obbligo a tutto il personale della Società di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

In tutti i casi in cui un responsabile di procedimenti amministrativi, o titolare di decisioni gestionali, o nella redazione degli atti endoprocedimentali, è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi (anche potenziale) è, di norma, il Responsabile dell'area di riferimento a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle attività da parte della risorsa umana stessa possano ledere o meno l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Responsabile dell'area, la valutazione sarà fatta dal RPCT.

La Società ha stabilito l'obbligo per ciascun destinatario del Codice Etico e di Comportamento di evitare ogni situazione che potenzialmente possa comportare un conflitto tra l'interesse della Società e l'interesse personale.

In relazione al triennio 2026-2028:

- si provvederà sistematicamente a richiedere ai soggetti da incaricare un curriculum vitae aggiornato;
- si ricorderà agli interessati che, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e del D.P.R. 445/2000, la SVEM è tenuta ad effettuare controlli ed accertamenti sulla veridicità di quanto dichiarato;
- si raccomanderà ai destinatari dell'incarico di informare la SVEM di ogni circostanza fattuale che possa, anche astrattamente, risultare rilevante ai fini dello svolgimento dell'incarico.

4.10 Tutela del lavoratore che segnala illeciti – Whistleblowing

Nel rispetto del dettato normativo del D.Lgs. n. 24/2023 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali), SVEM ha istituito un apposito canale telematico attraverso cui la persona segnalante può trasmettere una segnalazione.

Tale canale di segnalazione garantisce la protezione dei dati personali della persona segnalante, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione nonché del

contenuto di quest'ultima e della relativa documentazione, salvaguardando la riservatezza, la protezione del segnalante e la tempestiva istruttoria delle segnalazioni.

Ai sensi dell'art. 4, comma 5, del D.Lgs. n. 24/2023, SVEM ha affidato la gestione del canale di segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nella persona della Dott.ssa Rodolfina Bucci, che garantisce la riservatezza del segnalante, nel rispetto della vigente disciplina sulla Privacy. Sarà compito del RPCT una volta raccolta la segnalazione, acquisire ulteriori informazioni, utili a circostanziare la denuncia, presso gli uffici interessati.

Nel sito istituzionale della Società, nella sezione "*Trasparenza– Altri contenuti Corruzione - whistleblowing*", sono spiegate le modalità per effettuare le segnalazioni ed è fornito un modulo da riempire all'uopo, da inviare nell'apposita piattaforma online cliccando <https://sviluppoeuropamarchesrl.smartleaks.cloud/>, secondo le indicazioni previste nel Manuale per l'utilizzo del software per la gestione delle segnalazioni anche esso presente sul sito..

Il segnalante (cd. *whistleblower*) può allegare alla segnalazione i documenti che ritiene utili a circostanziare i fatti riferiti.

Nel triennio 2026-2028 il whistleblowing e la disciplina di riferimento saranno oggetto di sensibilizzazione nell'ambito di incontri informativi, al fine di rendere chiare le garanzie riconosciute al segnalante.

Ad oggi, SVEM Srl non ha ricevuto segnalazioni.

4.11 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali.

L'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti, attività extra contrattuali trova la sua *ratio* nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse.

Infatti l'art.53, comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge n.190 del 2012 stabilisce che *"...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

Tale norma si aggiunge a quanto prescritto dall'art. 5 dell'all. A al R.D. n. 148/1931 che dispone *"Gli agenti non possono esercitare altri uffici, impieghi, commerci, professioni o mestieri, senza averne avuto esplicita autorizzazione scritta dal Direttore dell'Azienda."*

Per quanto sopra detto, si prescrive il divieto, per tutto il personale di SVEM srl, di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse della Società. E' vietato, al personale tutto, di assumere incarichi o

prestazioni lavorative che abbiano ad oggetto consulenze, pareri o valutazione tecniche che riguardano la Società.

Fuori dai casi vietati, qualora un dipendente intenda fare richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di attività extralavorative, deve presentare apposita istanza scritta al Presidente contenente dettagliata elencazione dell'attività che intende svolgere, del periodo e descrizione della medesima.

Al fine del rilascio dell'autorizzazione il Presidente valuta con oggettività la richiesta del dipendente ed in particolare la natura, il tipo di incarico, la misura del compenso, la durata, l'impegno richiesto, e quanto necessario per verificare incompatibilità o conflitto, anche potenziale, di interessi connessi con l'incarico da svolgere. Viene, inoltre, valutata la gravosità dell'impegno e se questo possa incidere in modo negativo sul contenuto e sulla qualità della prestazione del dipendente, nonché l'assenza di cause di incompatibilità con le attività del servizio e la non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione, valutando anche la presenza di incarichi relativi all'anno in corso, già autorizzati e comunicati dall'interessato.

4.12 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)

Al fine di ottemperare a quanto disposto dall'art. 53 del D. Lgs.n. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 190/2012, la Società adotterà tutte le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa.

La Società, pertanto, assumerà iniziative volte a garantire che:

- a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

A sovrintendere sull'impianto normativo è il RPCT, che svolge un'attività di vigilanza d'ufficio.

4.13 Mappatura dei rischi

Ai fini della predisposizione di misure idonee a prevenire fenomeni corruttivi, assume particolare rilevanza la mappatura dei rischi. Nel corso dell'anno 2026 sarà svolta una approfondita revisione e aggiornamento della mappatura dei processi e dei rischi che seguirà l'assessment della mappatura dei rischi aziendali, inclusi i rischi ex. D.Lgs. n. 231/2001 e L. n. 190/2012 (e ss.).

Per rendere più efficace il contrasto alla corruzione, saranno indicati anche i responsabili che, per la funzione ricoperta, potranno svolgere un ruolo importante nell'attuazione delle misure di prevenzione.

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi saranno improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di gruppi di lavoro formati da personale individuato dagli Uffici coinvolti, sotto il coordinamento del RPCT.

L'attività avrà l'obiettivo di:

- individuare tipologie di sottoprocessi e i relativi rischi;
- per ogni sotto-processo analizzato, proporre le misure obbligatorie e ulteriori collegate a obiettivi di riduzione del rischio.

Conformemente alle previsioni normative e a quelle contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, come anticipato in premessa, nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, conformemente alla definizione fornita dalla legge anticorruzione, prendendo in considerazione non solo i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale ma anche, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia che rimanga a livello di tentativo.

Come già esposto, nel corso degli anni è stato ulteriormente esteso il concetto di corruzione includendo fenomeni riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio, estendendo le aree di rischio anche a tutte quelle aree in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance; si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti.

In SVEM tra le aree esposte principalmente a rischio vi sono certamente quelle elencate dall'art. 1 co. 16 della L. n. 190/2012: selezione e gestione del personale, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, con particolare riguardo a quelli a valere sui fondi comunitari ed al PNRR.

Nel merito dell'attività di mappatura dei processi e di analisi e valutazioni dei rischi si rimanda al contenuto dell'allegato n. 1, da intendersi parte integrante del presente documento.

SEZIONE 2 – TRASPARENZA E INTEGRITA'

5. PREMESSA

Ai sensi dell'art. 10, comma 2 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è parte integrante del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) costituendone specifica sezione.

Come riporta il PNA 2019, *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e*

orientamenti internazionali (cfr. § 1) in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica."

Per trasparenza si deve intendere l'accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti delle persone, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016).

La trasparenza è riguardata come livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2 lettera m) della Costituzione, che va assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi.

5.1 Inquadramento normativo

5.1.1 Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono:

- il Decreto Legislativo n. 33/2013, recante *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, come modificato ed integrato dal D.lgs. 97/2016;
- il D. Lgs. n. 175/2016, *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*;
- il D. Lgs. n. 36/2023 *"Codice dei contratti pubblici"* e successive modifiche;
- il DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);
- Schema di *«Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016»* (attualmente in versione non definitiva);
- la Delibera n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC), recante *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*
- Allegato n. 2 alla Delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora ANAC), recante specifiche tecniche per gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione
- la Determinazione n. 1134/2017 dell'ANAC recante *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*
- il Provvedimento del Garante della Privacy n. 243 del 15 maggio 2014, recante *"Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti"*

amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;

- Il Piano Triennale ANAC 2020-2022, delibera del 29 maggio 2020;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con delibera n. 7 del 17 Gennaio 2023 e relativi allegati;
- Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”;
- Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023 recante “Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici” e il relativo allegato;
- Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 recante “Adozione comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione”;
- Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato con delibera n. 605 del 19 Dicembre 2023;
- Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.”.-Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 - Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi.

5.1.2 Obblighi sulla trasparenza

SVEM, società *in house providing* di Regione Marche, a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. n.33 del 14 marzo 2013, successivamente modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, è tenuta ad assicurare il rispetto dell’obbligo di trasparenza previsto per la Pubblica Amministrazione dalla L. n. 190 del 6 novembre 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione).

SVEM è pertanto tenuta a pubblicare sul proprio sito istituzionale le informazioni concernenti l’organizzazione, le attività svolte e le modalità per la realizzazione, applicando i criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Decreto Legislativo n.33/2013 ha riordinato gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, identificando i contenuti da pubblicare e tenere aggiornati in una specifica sezione del sito denominata “Trasparenza”. All’obbligo corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti gratuitamente, direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione controlla l’adempimento degli obblighi di trasparenza e ha dato indicazioni in merito alla redazione del Piano Triennale, attraverso la Deliberazione n.50 del 4 luglio 2013: “Linee Guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”, elencando nell’Allegato 1 tutti gli obblighi di pubblicazione indicati dal D. Lgs. n. 33/2013 e da alcune successive delibere e, successivamente, con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha emanato le *«Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*.

In data 28 dicembre 2016 l’Autorità ha emanato nuove Linee Guida con Delibera n. 1310 *«Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»*. In allegato alla delibera è stato emesso anche un nuovo documento “excel” contenente la struttura dell’alberatura del sito “Società Trasparente” e il dettaglio dei contenuti da pubblicare, con la relativa tempistica.

Conformemente alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013 nonché della delibera ANAC n. 1134/2017, SVEM pubblica sul sito internet istituzionale, www.svem.eu, nella sezione “Trasparenza” tutte le informazioni ivi prescritte.

La sezione “Trasparenza” è articolata in sottosezioni come disposto dalla tabella 1 allegata al D.Lgs. n. 33/2013.

Responsabili della Pubblicazione dei dati della SVEM sono i responsabili di ogni singola Area di attività, compreso il Presidente ed i membri del CdA in base alle deleghe assegnate. Il RPCT provvede ad effettuare controlli periodici sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I dati sono pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge, e dove non è presente una scadenza, ci si attiene al principio della tempestività, che si determina, per organizzazione interna, in 30 giorni.

La disciplina introdotta dal D. Lgs. n. 97/2016 tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all’organo di indirizzo. Persegue, inoltre, l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI).

Le ultime disposizioni dell’Autorità sono contenute nelle *Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici* (Delibera ANAC n. 1134 del 8/11/2017).

5.2 Ruoli e responsabilità in materia di trasparenza

SVEM individua nel Presidente della Società e nei Responsabili delle Aree, i Responsabili della Pubblicazione dei dati.

Ad ogni Responsabile della Pubblicazione dei dati, ciascuno per quanto di propria competenza, spetta il compito di:

- come presupposto della pubblicazione, elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. I Responsabili della Pubblicazione dei dati, si avvarranno dello Specialista Tecnico per l'inserimento nel sito web della Società;
- comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) le informazioni non più attuali. La pubblicazione deve infatti essere mantenuta per un periodo di cinque anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti;
- provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella norma e in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;
- contribuire ad attuare la Trasparenza in tutte le azioni ivi previste.

I Responsabili della Pubblicazione dei dati hanno altresì, compiti di impulso, coordinamento, monitoraggio e verifica dell'andamento delle attività sulla trasparenza. Essi operano al fine di favorire un continuo dialogo con il RPCT, anche con la finalità di fare emergere, laddove vi siano, eventuali fattori di criticità. Hanno, inoltre, diretta responsabilità della trasmissione dei dati quando venga esplicitamente richiesta un'elaborazione coordinata dei dati e delle informazioni da pubblicare dal RPCT.

In caso di richieste di accesso civico, i Responsabili della Pubblicazione dei dati sono coinvolti per garantire la congruità della risposta e il rispetto dei tempi. Data l'importanza e la complessità delle problematiche relative alla trasparenza, i Responsabili della Pubblicazione dei dati avranno cura di favorire la formazione e l'aggiornamento sulla materia.

Saranno programmati incontri, se necessario, di informazione/formazione/aggiornamento e di confronto tra i Responsabili della Pubblicazione dei dati ed il RPCT.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti alla legge ed è, in particolare, preposto a:

- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le modalità di legge;
- controllare stabilmente il corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- provvedere all'aggiornamento annuale delle misure per la Trasparenza;
- curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.Lgs.n. 33/13.

L'RPCT si avvarrà, per espletare le proprie funzioni, della collaborazione di tutti i responsabili degli uffici.

L'attuazione delle misure per la Trasparenza rientra tra i doveri d'ufficio dei Responsabili di Area, che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Responsabili di Area (articolo 43 co.3, del D.L. gs. n.33/13) sono coinvolte nell'attuazione di misure di Trasparenza e sono responsabili, secondo gli obblighi di legge, della pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

Successivamente alla trasmissione, i Responsabili di Area sono tenuti a monitorare l'avvenuta corretta pubblicazione dei dati nella sezione <<Trasparenza>>del sito istituzionale.

Il DPO e disciplina della tutela dei dati personali.

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e nel Codice in materia di protezione dei dati personali, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se sorretto da una base giuridica tassativamente prevista dalle suddette norme.

Inoltre, in ottemperanza all'art. 7bis, comma 4, del D.Lgs. n. 33/13 i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, sono resi non intelligibili.

Pertanto, la pubblicazione dei dati in “Società trasparente” è effettuata assicurando il rispetto dei principi di liceità, proporzionalità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

Come noto, il RGDP ha introdotto la figura del Responsabile della protezione dei dati (cd. DPO). A quest'ultimo, che è individuato in un professionista esterno alla Società, spetta il compito di supportare SVEM al fine di garantire il rispetto della normativa privacy.

L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel perseguimento delle finalità anticorruzione, cura, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 secondo le modalità definite annualmente da ANAC.

E' auspicabile che l'OdV di SVEM. possa assumere ruoli di impulso nella diffusione della cultura della trasparenza e di verifica dell'attuazione delle prescrizioni in materia di trasparenza nello svolgimento delle complesse attività istituzionali nelle quali SVEM. è impegnata. Ovviamente, nell'ambito delle proprie funzioni, l'OdV potrà dedicare una o più sezioni all'illustrazione dei risultati conseguiti da SVEM. nell'adeguamento alle prescrizioni normative in materia di anticorruzione e di trasparenza, oltre a suggerire interventi migliorativi.

5.3 Obblighi di monitoraggio

Nella considerazione che la Trasparenza costituisce sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e che la trasparenza rientra fra le misure di prevenzione previste da quest'ultimo, il monitoraggio, inclusa la programmazione dello stesso, e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al D.Lgs. n. 33/2013 acquista una valenza più ampia e un significato in parte innovativo.

Il sistema di monitoraggio interno a SVEM è stato elaborato e si sviluppa su più livelli:

- 1) il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la trasparenza e l'integrità viene svolto dal RPCT avvalendosi dei Responsabili della Pubblicazione;
- 2) il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dall'OdV sulla base delle indicazioni dell'ANAC (vista la peculiarità di SVEM dal punto di vista normativo, essendosi dotata anche di un MOG ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001).

5.4 Individuazione dei dati da pubblicare

Per pubblicazione si intende la pubblicazione nel sito istituzionale di SVEM dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della società, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi di legge.

6. ULTERIORI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La Società favorisce la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, si conforma a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013. La società assicura, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

Il presente Piano fa particolare riferimento ai contenuti obbligatori della sezione "Trasparenza".

Le informazioni pubblicate sul sito sono accessibili, complete integre e comprensibili. I dati sono pubblicati secondo griglie di facile lettura, come disposto dal Codice della Trasparenza Amministrativa. Qualora, questioni tecniche (come estensione di file, difficoltà all'acquisizione informatica) siano di ostacolo al completamento dei dati pubblicati sul sito,

viene reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

6.1 Accesso civico, accesso civico generalizzato e accesso documentale

Accesso civico

Il D. Lgs. n. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.Lgs. n. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

In materia di accesso civico l'attuale quadro normativo prevede 3 tipi di accesso:

- 1) Accesso generalizzato ovvero l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza;
- 2) Accesso civico semplice ovvero l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- 3) Accesso documentale ovvero l'accesso disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990.

I due diritti di accesso, generalizzato e semplice, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

Accesso civico generalizzato

L'accesso civico alla luce del recepimento del "*Freedom of information act*" si trasforma in un accesso "generalizzato".

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6 del D.Lgs.n. 97/16, nel novellare l'art. 5 del D.Lgs. n. 33/13, ha disciplinato infatti un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/13 e dalla normativa vigente, le amministrazioni e gli enti possono pubblicare i c.d. "dati ulteriori", come espressamente previsto dalla L. n. 190/12, art. 1, co. 9, lett. f) e dall'art. 7- bis, co. 3 del D.Lgs. n. 33/13.

La rappresentazione di questi dati on line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti.

Nei casi di accesso civico di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate all'operatore specialista tecnico e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di <<Trasparenza>> ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Nei casi di accesso civico generalizzato il responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso (cui eventualmente l'istanza verrà trasmessa dal RPCT cui sia stata indirizzata) provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/13, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico generalizzato, i quali possono formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

In base al comma 9 dell'art. 5, in tale ultima ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al RPCT (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8).

A norma del comma 6 dell'art.5 "*il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato*"; inoltre "*il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis*".

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Accesso civico semplice

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza. Esso è disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D.Lgs. n. 97/2016.

L'accesso civico semplice rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

Per quanto concerne l'accesso civico semplice la richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT della società.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico semplice e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico semplice non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Il legislatore ha previsto l'istituto dell'Accesso Civico per la richiesta di contenuti obbligatori che l'utente non dovesse trovare sul sito istituzionale. A fronte della richiesta, SVEM è tenuta a pubblicare le informazioni entro 30 giorni.

La richiesta di accesso civico generalizzato ai dati e documenti, dovrà essere effettuata dai soggetti interessati, attraverso il modello scaricabile dal sito della società, reso disponibile alla voce altri contenuti (anticorruzione). La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. La Società provvederà a formare i dipendenti che potrebbero essere destinatari di dette richieste. Saranno ritenute nulle le richieste formulate in modo vago da non permettere alla Società di identificare i documenti o le informazioni richieste.

Oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, la Società raccoglie anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica della Società e verranno comunicati al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni di competenza.

Accesso civico documentale ex L. n. 241/90

L'accesso civico si distingue dall'accesso civico documentale, che riguarda esclusivamente portatori di interesse diretto in una istruttoria e non comporta la successiva pubblicazione sul sito istituzionale, ma, qualora sussistano i requisiti, si risolve in uno scambio di comunicazioni tra la società e l'interessato.

La disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi "accesso documentale") è distinta sia dall'accesso civico generalizzato che dall'accesso civico semplice.

La finalità dell'accesso documentale ex L. n. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». La legge 241/90 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato.

Procedura unica per la gestione delle richieste di accesso

SVEM ha elaborato una procedura unica per la gestione delle richieste di accesso civico, accesso generalizzato e accesso agli atti che consenta di tracciare compiti, ruoli, responsabilità, modalità di gestione delle richieste e flussi, ai fini del corretto aggiornamento del Registro Accessi.

6.2 Campo di applicazione – limiti

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. n. 33/13, che ha operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. n. 196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del D.Lgs. n. 196/03, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo. In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, SVEM provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale di SVEM si riferiscono a tutto il personale nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con la società ad altro titolo. La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi, è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e SVEM, idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati,

associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. Può essere disposta la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti. I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso, a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'articolo 9 del D.Lgs. n. 322/89, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

6.3 Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

Nella sezione “Trasparenza” del sito di SVEM sono indicate le modalità operative che il cittadino deve seguire e sono messi a disposizione dei moduli in formato compilabile dei quali avvalersi per inoltrare la richiesta. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata: per l'accesso civico, al RPCT, e, per l'accesso civico generalizzato, a colui che detiene i dati, salva naturalmente, in caso di erronea indicazione dell'ufficio, l'inoltro, a cura degli uffici della SVEM, a quello competente. La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

SVEM srl adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia, anche in funzione alle risorse disponibili.

Dovrà in particolare essere garantita la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Dovrà inoltre essere garantita osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. n. 196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, tra le quali la Deliberazione 2 marzo 2011 *“Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 marzo 2011.

Dovranno anche essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche

attenersi alle indicazioni riportate nelle “*Linee Guida Siti Web*” relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella pagina denominata “*Trasparenza*”, ai sensi della normativa vigente, SVEM non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della stessa pagina.

7. BILANCIAMENTO TRASPARENZA E DATA PROTECTION.

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Invero, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, in particolare, la trasparenza deve essere attuata nel rispetto delle disposizioni in tema di protezione dei dati personali.

Conseguentemente, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In tal senso si richiamano le previsioni del Regolamento UE 679/2016 (c.d. “GDPR”), nonché le Linee Guida del Garante della Protezione dei Dati Personali del 2014 (e corrispondenti FAQ pubblicate sul sito istituzionale), così come i pareri e gli ulteriori interventi del Garante in materia di pubblicazioni sul web.

Quale regola generale, pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre verificare che:

- la disciplina in materia di trasparenza (atto normativo o, quantomeno, regolamentare) preveda uno specifico obbligo di pubblicazione;
- tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento europeo e della normativa interna;
- la pubblicazione avvenga conformemente alla prassi del Garante.

7.1 Formazione

L'obiettivo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, ai diversi livelli di responsabilità, è perseguito dalla società attraverso la **formazione** (generale e specifica), come descritta nella Sezione 1 del presente Piano, in quanto la Trasparenza è considerata strumentale alla Prevenzione della Corruzione e le attività formative comprendono entrambi i temi.

Il RPCT partecipa alle attività formative allo scopo di aggiornamento sulle novità normative.

7.2 Obblighi di pubblicazione

Nel seguito si riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione, aggiornati alle *Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici* (Delibera ANAC 1134 del 8/11/2017).

In seguito all'entrata in vigore della nuova normativa sulla riservatezza dei dati personali, di cui al Regolamento europeo n. 2016/679 c.d. GDPR, ed il successivo D. Lgs. n. 101/2018, Codice della privacy, la Società ha provveduto all'adeguamento ed ha individuato la figura del DPO nella persona dell' Avv. Luigi Randazzo.

Alla luce delle novità normative, come raccomandato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2018, SVEM sta procedendo ad un monitoraggio complessivo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, alla luce dei principi e della normativa sulla protezione dei dati personali, nonché delle indicazioni del Garante della Privacy per assicurare la completa compatibilità dei rispettivi principi. (*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*, 2014). In materia verrà inoltre somministrata specifica formazione al personale.

La stessa attenzione verrà prestata in caso di risposta a richieste di accesso.

Elenco principali obblighi

DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE MACRO-FAMIGLIE	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	COMPETENZA
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT
	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	RPCT
	Atti amministrativi generali	Direttive e atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Presidente e CdA
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza	Presidente e CdA

	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	RPCT
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi di amministrazione di direzione o di governo di cui all'art. 14 comma 1-bis del D. Lgs. N. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Presidente/Responsabile di Area
		Curriculum vitae	Presidente
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Presidente
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Presidente
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Presidente
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Presidente
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Presidente
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Presidente
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Presidente
	Titolari di incarichi di amministrazione di direzione o di governo di cui all'art. 14 comma 1-bis del D. Lgs. N. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Presidente
		Curriculum vitae	Presidente
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Presidente
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Presidente
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Presidente
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della	Presidente

		dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Presidente
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione di dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Presidente
	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Presidente e CdA
	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Presidente
CONSULENTI COLLABORATORI		Nominativi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Presidente
		Telefono e posta elettronica	Presidente
	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Presidente
		Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico2) oggetto della prestazione3) ragione dell'incarico4) durata dell'incarico5) curriculum vitae del soggetto incaricato6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Presidente/Responsabile di Area
		Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Presidente/Responsabile di Area
	Incarichi di direttore generale	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Presidente/Responsabile di Area
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Presidente/Responsabile di Area

PERSONALE		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Presidente/Responsabile di Area
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Presidente/Responsabile di Area
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Presidente/Responsabile di Area
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Presidente/Responsabile di Area
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Presidente/Responsabile di Area
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Presidente/Responsabile di Area
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Presidente/Responsabile di Area
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Presidente/Responsabile di Area
	Sanzione per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Presidente/Responsabile di Area
		Per ciascun titolare di incarico:	Presidente/Responsabile di Area
		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Presidente/Responsabile di Area
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Presidente/Responsabile di Area
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Presidente/Responsabile di Area

	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali a sensi art. 14 comma 1 quinquies D. Lgs. N. 33/2013)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Presidente/Responsabile di Area
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Presidente/Responsabile di Area
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Presidente/Responsabile di Area
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Presidente/Responsabile di Area
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Presidente/Responsabile di Area
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Presidente/Responsabile di Area
	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Presidente/Responsabile di Area
		Curriculum vitae	Presidente/Responsabile di Area
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Presidente/Responsabile di Area
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Presidente/Responsabile di Area
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Presidente/Responsabile di Area
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Presidente/Responsabile di Area
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Presidente/Responsabile di Area
	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Presidente/Responsabile di Area
	Costo del personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo	Presidente/Responsabile di Area

		complessivo del personale a tempo determinato in servizio	
	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Presidente/Responsabile di Area
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Presidente/Responsabile di Area
	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Presidente/Responsabile di Area
	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Presidente/Responsabile di Area
	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Presidente/Responsabile di Area
SELEZIONE PERSONALE	DEL	Criteri e modalità	Presidente
	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Presidente/Responsabile di Area
PERFORMANCE	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Presidente/Responsabile di Area
ENTI CONTROLLATI	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Presidente
		Per ciascuna delle società:	
		1) Ragione sociale	Presidente
		2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Presidente
		3) durata dell'impiego	Presidente
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Presidente
		5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Presidente
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Presidente
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Presidente
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Presidente
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Presidente

		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Presidente
	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Presidente
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Presidente
		Per ciascuno degli enti:	
		1) ragione sociale	Presidente
		2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Presidente
		3) durata dell'impegno	Presidente
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Presidente
		5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Presidente
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Presidente
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Presidente
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Presidente
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Presidente
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Presidente
	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Presidente
		Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Presidente/Responsabile di Area
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Presidente/Responsabile di Area

ATTIVITA PROCEDIMENTI	E	Tipologie di procedimento	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Presidente/Responsabile di Area
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Presidente/Responsabile di Area
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Presidente/Responsabile di Area
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Presidente/Responsabile di Area
			7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Presidente/Responsabile di Area
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Presidente/Responsabile di Area
			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Presidente/Responsabile di Area
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Presidente/Responsabile di Area
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Presidente/Responsabile di Area
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Presidente/Responsabile di Area
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Presidente/Responsabile di Area
			Dal 1° gennaio 2024, a seguito degli aggiornamenti implementati da ANAC, il	Presidente/Responsabile di Area

BANDI DI GARA E CONTRATTI	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	link alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) che, ai sensi dell'art. 9 bis del D.lgs. n. 33/2013, consentirà di assolvere prioritariamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 37 del medesimo decreto.	
		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Presidente/Responsabile di Area
		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Presidente/Responsabile di Area
		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Presidente/Responsabile di Area
		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Presidente/Responsabile di Area
		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Presidente/Responsabile di Area
		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Presidente/Responsabile di Area
	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI		
	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Presidente/Responsabile di Area

	Affidamento	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Presidente/Responsabile di Area
		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Presidente/Responsabile di Area
		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Presidente/Responsabile di Area
		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Presidente/Responsabile di Area
	Esecutiva	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Presidente/Responsabile di Area
		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori	Presidente/Responsabile di Area

		economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	
	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Presidente/Responsabile di Area
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Presidente/Responsabile di Area
	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Presidente/Responsabile di Area
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Presidente/Responsabile di Area
	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Presidente/Responsabile di Area
		Per ciascun atto:	
		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Presidente/Responsabile di Area
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Presidente/Responsabile di Area
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Presidente/Responsabile di Area
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Presidente/Responsabile di Area
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Presidente/Responsabile di Area
		6) link al progetto selezionato	Presidente/Responsabile di Area
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Presidente/Responsabile di Area

		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Presidente/Responsabile di Area
BILANCI	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Presidente
	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Presidente
		Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Presidente
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Presidente/Responsabile di Area
	Canoni di locazione o di affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Presidente/Responsabile di Area
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Presidente
	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	ODV
	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Presidente
	Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Presidente
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	NON APPLICABILE
	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	NON APPLICABILE
		Sentenza di definizione del giudizio	NON APPLICABILE
		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	NON APPLICABILE

	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	NON APPLICABILE
	Liste di attese	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NON APPLICABILE
	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	NON APPLICABILE
PAGAMENTI	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Presidente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Presidente
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Presidente
	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Presidente
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Presidente/Responsabile di Area
	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Presidente/Responsabile di Area
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Presidente/Responsabile di Area
INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Presidente/Responsabile di Area
	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	NON APPLICABILE
	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	NON APPLICABILE

		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	NON APPLICABILE
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	NON APPLICABILE
	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	NON APPLICABILE
ALTRI CONTENUTI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico "semplice" concernente dati e documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT
	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT
	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT
	Registri accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	RPCT

ALTRI CONTENUTI	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	NON APPLICABILE
	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	NON APPLICABILE
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	RPCT

8. MONITORAGGIO DEL PTPCT

Come previsto nell'ambito della Determinazione ANAC n. 1134/2017 gli Enti sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Determinazione.

La responsabilità dell'organizzazione delle fasi di monitoraggio è assegnata al RPCT.

Con riferimento a SVEM, il monitoraggio viene attuato con cadenza semestrale attraverso la compilazione di un'apposita check list (che verrà sottoposta all'approvazione dell'organo amministrativo), nonché attraverso eventuali audit a campione appositamente organizzati dal RPCT su argomenti su cui siano state riscontrate maggiori criticità.

Inoltre il RPCT ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge n. 190/2012 - con il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nominato - redige annualmente, entro i termini fissati dall'ANAC, la relazione - sulla base della scheda specifica fornita dall'ANAC - recante i risultati del monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza e, conseguentemente, comunica i risultati all'organo amministrativo.

Detta scheda è pubblicata nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società.

Come previsto dall'art. 1 comma 10 della medesima legge, il RPCT provvede a verificare lo stato di attuazione del PTPCT e la sua idoneità: in tale ambito propone la modifica dello stesso qualora emergano nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Uno degli obiettivi strategici di SVEM è l'integrazione dei sistemi di monitoraggio relativi al PTPCT e al MOG 231, in modo da sfruttare le sinergie tra i vari processi di controllo.

Si segnala che il PNA 2025 ANAC ha sottolineato l'importanza del monitoraggio integrato, che si basa su una mappatura unica ed integrata dei processi, prevedendo un coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili nell'ambito della struttura organizzativa, che possono ricorrere, nei limiti delle risorse economiche a disposizione, a software applicativi per un monitoraggio informatizzato che consenta verifiche puntuali, anche in itinere, al fine di apportare eventuali modifiche e/o aggiornamenti alla pianificazione a fronte delle criticità via via riscontrate.

Infine accertato che un'efficace azione di prevenzione della corruzione deve comportare il coinvolgimento della pluralità dei soggetti che operano nella Società, nel triennio 2026 – 2028, la stessa adotterà alcuni strumenti gestionali ed organizzativi che costituiscono di per sé utili ausili al predetto fine (la prevenzione della corruzione), strumenti in sintesi qui riportati:

- a) lo svolgimento di incontri e riunioni di coordinamento periodiche tra i Responsabili di Area ed il personale per finalità di aggiornamento sui procedimenti amministrativi, sulle attività della Società, sulla circolazione delle informazioni e sul confronto su impostazioni/soluzioni gestionali;
- b) la promozione di modalità decisionali condivise, al fine di facilitare un controllo sui procedimenti amministrativi, sui processi decisionali ripartito tra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione (con particolare riferimento alle procedure di acquisto di beni/servizi e lavori): ciò fermo restando le norme sul responsabile unico del progetto/ responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali;
- c) l'implementazione di meccanismi per realizzare adeguati raccordi informativi interni (es. realizzazione di banche dati interne degli atti della Società);
- d) la valorizzazione, quale strumento di prevenzione della corruzione, del Codice Etico e di Comportamento della SVEM e delle sue specifiche disposizioni;
- e) la previsione di un sistema di controllo sulla corretta attuazione del Piano e di segnalazione tempestiva di ogni anomalia accertata costituente mancata o non corretta attuazione di esso.

9. INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO FRA RPCT E OdV

L'integrazione fra RPCT e OdV, in termini operativi, è prevista dalle Linee Guida ANAC n. 1134/2017. L'integrazione si realizza con i seguenti strumenti, per i diversi momenti in cui si realizza:

in sede di elaborazione delle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi	→ con incontri, scambio di informazioni, elaborazione e predisposizione di misure condivise, anche in relazione alla verifica dell'adeguatezza del PTPCT alla realizzazione degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo politico di SVEM
coordinamento dei controlli per la prevenzione dei rischi ex 231 e per la prevenzione della corruzione	→ con incontri periodici e scambio di informazione, fatti salvi i principi di riservatezza e segretezza insiti nella gestione della vigilanza ODV, anche per evitare sovrapposizioni e duplicazione di attività

	→ con raccordo della vigilanza nei vari tipi di processi
in sede di monitoraggio degli obblighi di trasparenza	→ con consegna dell'atto di monitoraggio del RPCT sull'attuazione degli obblighi di trasparenza all'ODV → con appositi incontri finalizzati al rilascio dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'ODV
in sede di verifica delle segnalazioni ricevute (whistleblowing)	→ con tempestiva comunicazione, fatti salvi i criteri di tutela del segnalante e del segnalato, previsti dalla normativa vigente → con integrazione delle attività di verifica quando attivabili a seconda dei contenuti delle segnalazioni

10. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la Legge n. 190 del 2012, il D.Lgs. n. 33 del 2013 e il D.Lgs. n. 39 del 2013 (oltre alle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata).

Il presente Piano entra in vigore il 31 gennaio 2026.