

ALLEGATO B
al Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001

MISURE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DI QUELLE
ADOTTATE AI SENSI DEL DECRETO
LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Prot. 1197/2025

Sommario

1) La Società.....	3
a) Attività e compagine sociale.....	3
b) Mission e integrazione dei sistemi di controllo.....	4
c) Il sistema anticorruzione di APS Holding S.p.A.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
d) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di APS.....	5
e) Obblighi di informativa da e verso il RPCT.....	9
f) Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	10
2) Analisi del contesto.....	10
a) Contesto esterno.....	10
b) Contesto Interno.....	13
3) La valutazione del rischio.....	22
a) Identificazione degli eventi rischiosi.....	22
b) Analisi del rischio.....	23
4) Trattamento del rischio.....	24
a) Misure specifiche.....	24
b) Misure Generali.....	25
5) Monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità e sulle misure.....	32
6) Monitoraggio complessivo sul documento contenente le misure integrative.....	33
7) Formazione.....	33
8) Obblighi di trasparenza e integrità (D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016).....	34
a) Obblighi di pubblicazione e definizione dei flussi informativi.....	35
b) Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.....	35
c) Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati e individuazione del Responsabile della Trasmissione e della Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (ex art. 10 D.lgs. n. 33/2013).....	37
d) L’attività di monitoraggio e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ex art. 43, comma 1, D.lgs. 14/03/2013 n. 33).....	37
e) Trasparenza in materia di contratti pubblici.....	38
f) Sezione “Personale” - Adeguamento degli obblighi di pubblicazione previsti dall’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23.1.2019 e in vista del Regolamento di cui all’art. 1, comma 7, del D.l. n. 162 del 30.12.2019 (c.d. Milleproroghe 2020).....	40
d) Trasparenza e tutela dati personali.....	40

1) La Società

a) Attività e compagine sociale

Richiamando brevemente quanto riportato nella parte generale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 (nel prosieguo anche soltanto “Modello”), APS Holding S.p.A. (di seguito anche soltanto “Società” o “APS”) è una società per azioni nata a Padova nel 2003 dalla separazione di alcune attività prima gestite da APS S.p.A.

La Società è impegnata attraverso le proprie divisioni operative nella gestione:

- dei parcheggi pubblici a raso e in struttura (per il dettaglio completo dei parcheggi e la relativa mappa si rimanda al sito aziendale <https://www.parcheggipadova.it/>);
- sviluppo e gestione del patrimonio immobiliare adibito all’esercizio del Trasporto Pubblico Locale;
- servizi strumentali di supporto al Comune di Padova relativi al patrimonio abitativo comunale (servizio affidato con decorrenza 01/01/2025);
- del servizio car sharing del Comune di Padova (servizio cessato a seguito di scadenza convenzione il 18/03/2024);
- del servizio di pubblicità e affissioni;
- dell’impianto crematorio con annessa sala del commiato;
- del servizio di Help Desk del parco macchine informatiche e postazioni di lavoro del Comune di Padova;
- del servizio di gestione della sorveglianza e apertura delle principali sale pubbliche comunali e dei musei, e altre attività minori;
- del servizio di facchinaggio, trasloco e movimentazione di arredi e beni di proprietà del Comune di Padova;
- dell’impianto fotovoltaico (l’impianto fotovoltaico di Ponte San Nicolò, è realizzato nell’area della discarica esaurita di Roncajette, ha una potenza di 1MWp. Al parco fotovoltaico di Roncajette si affiancano l’impianto da 12 KW sulla copertura del Forno Crematorio, l’impianto da 19,20 KW del capolinea Sud della Guizza e l’impianto da 29,04 kW in via Rismondo e il nuovo impianto - realizzato nel corso dell’anno 2022 da 20 kW - installato sopra una tettoia per il ricovero degli autoveicoli aziendali presso la sede di via Salboro);
- del sistema informativo per il controllo della velocità.

Inoltre, la Società detiene il 21,10% di Busitalia Veneto S.p.A., la società di trasporto pubblico in cui è stato conferito il ramo di trasporto urbano precedentemente gestito dalla stessa APS Holding S.p.A.

In ottemperanza alle linee di indirizzo fornite dal Socio Unico durante l’Assemblea dei Soci del 27/07/2023, secondo quanto determinato dal Consiglio di Amministrazione del 01/08/2023 e riportato all’interno dell’atto notarile del Notaio Matteo Ceolin del 02/08/2023, Rep. 6791, Racc. 5774, la Società ha attuato una riorganizzazione aziendale con l’obiettivo di rafforzare la struttura tecnica e amministrativa, ripartendo le funzioni, in capo ai seguenti tre dirigenti funzionali, contestualmente nominati:

- Direttore Tecnico: con la responsabilità della progettazione e realizzazione delle Linee tranviarie denominate SIR (Sistema di trasporto intermedio a rete), del materiale rotabile e la gestione degli uffici Acquisti e Personale;
- Direttore Sosta: con la responsabilità delle aree parcheggi, car sharing, ausiliari sosta, manutenzioni, supporto tecnico e attività correlate; nonché, ai sensi dell’art. 16 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, tutte le funzioni di delegato alla sicurezza in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con conferimento allo stesso di tutte le funzioni, prerogative e poteri delegabili ai sensi del d.lgs. n. 81/2008;
- Direttore dei Servizi: con la responsabilità delle aree pubblicità, cremazione, SIT (sistemi informatici telematici), servizi strumentali al Comune di Padova, antenne e fotovoltaico, nonché la gestione degli uffici Controllo di Gestione e Comunicazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, oltre alle funzioni statutarie e di legge, è incaricato del coordinamento delle tre dirigenze e della gestione degli uffici di staff quali Contabilità, Patrimonio e segreteria.

Per ulteriori dettagli si rimanda all'organigramma aggiornato, pubblicato all'interno del sito internet istituzionale al seguente link: <https://www.apsholding.it/societa-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/>.

b) Mission e integrazione dei sistemi di controllo

L'offerta dei servizi di APS si rivolge al cittadino e al suo "environment". Nel progettare i servizi, APS non dimentica mai la dimensione ambientale, prestando attenzione a come questi servizi si integrano nel contesto urbano.

APS si impegna a osservare una condotta corretta e imparziale. Tutti i rapporti di realizzazione delle attività dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi della Società e personali.

Già in data 30 aprile 2009 APS si è dotata di un proprio Modello organizzativo atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Contestualmente all'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare uno specifico organismo, denominato Organismo di Vigilanza, oggi costituito da 3 membri, cui ha conferito i compiti di vigilanza e controllo previsti dal D.lgs. 231/2001 medesimo.

Tale Modello è stato costantemente aggiornato nel corso degli anni, al fine di garantirne l'adeguatezza sia mutamenti legislativi sia a quelli organizzativi medio tempore verificatisi.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016, la Società ha provveduto ad integrare il proprio Modello con specifiche misure di prevenzione della corruzione come richiesto dal riformato art. 1 co. 2bis della L. 190/2012.

Nel corso del 2019 la Società ha valutato l'opportunità di avviare nuove attività di analisi del rischio finalizzate all'aggiornamento del Modello Organizzativo. Tale attività si è conclusa nel 2020 portando all'approvazione del nuovo Modello 231, in data 18 dicembre 2020 da parte del Consiglio di Amministrazione.

Ad esito dell'approvazione del Modello e della relativa analisi dei rischi, il RPCT ha avviato l'attività di redazione del presente documento, contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001.

La Società, a partire dall'esercizio 2021, ha redatto il Bilancio di Sostenibilità; i documenti relativi alle annualità 2021, 2022 e 2023, approvati dal Consiglio di Amministrazione, sono stati pubblicati sul sito aziendale al seguente link <https://www.apsholding.it/societa-trasparente/bilanci/bilancio-di-sostenibilita/>.

Nel corso del 2022 la Società ha avviato un percorso di aggiornamento del Modello 231 alle fattispecie di più recente introduzione. Il Modello aggiornato è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27/05/2023. Inoltre, in ottemperanza al D.Lgs. 24/2023, il Modello 231 è stato nuovamente oggetto di aggiornamento per recepire quanto previsto dalla suddetta normativa. È stato altresì adottato un nuovo sistema per le segnalazioni in tema whistleblowing, come riportato nella pagina dedicata del sito aziendale <https://www.apsholding.it/societa-trasparente/anticorruzione-segnalazioni-presunte-condotte-illecite-e-irregolarita/>. Il Modello aggiornato alle modifiche normative introdotte dal D.lgs. 24/2023 e la nuova procedura *whistleblowing* sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione il 27/12/2023.

Nel corso dell'anno 2024, visto il nuovo assetto organizzativo e l'introduzione di alcuni nuovi reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la Società ha ritenuto opportuno condurre un nuovo aggiornamento del Modello, comprensivo dei protocolli ad esso allegati, in fase di completamento.

Coerentemente con la normativa e gli atti di indirizzo vigenti, APS ha provveduto a individuare e analizzare i propri processi organizzativi al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi e a integrare e coordinare gli obiettivi organizzativi della Società per adottare concrete misure di prevenzione della corruzione.

Per far fronte all'esigenza di raccordo tra la normativa anticorruzione e il d.lgs. 231/2001, in ottica di coordinamento delle misure preventive e del sistema dei controlli interni, la Società ha disciplinato unitariamente alcuni presidi di prevenzione.

In particolare, anche al fine garantire una concreta e semplice utilizzabilità dello strumento, APS ha disciplinato in maniera unitaria il sistema per la segnalazione delle violazioni (cd. whistleblowing) in ottemperanza al D.Lgs. 24/2023, dotandosi a tal fine di una piattaforma informatica e di una procedura organizzativa.

Inoltre, posto che per le società in controllo e gli altri enti privati indicati nell'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, non sussiste l'obbligo di adottare un vero e proprio codice di comportamento, APS ha definito comunque i doveri di comportamento dei propri dipendenti volti a prevenire la c.d. corruzione passiva, integrando il codice etico o di comportamento adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 in coerenza con le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche". Detto codice è stato recentemente aggiornato e approvato dal Consiglio di Amministrazione il 29/05/2023.

Le restanti misure generali ritenute applicabili secondo il criterio della compatibilità e le misure integrative, come previsto dalle Linee Guida 1134 del 2017, e dal PNA 2019, sono state collocate nel presente documento, che tiene luogo del PTPC, anche con riguardo al suo aggiornamento.

La Società ha completato il processo di adeguamento alle indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 al PNA 2019, unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

Nel 2023 la Società ha aggiornato il presente documento recependo quanto previsto dal PNA 2022, adottato da ANAC con delibera del 17 gennaio 2023.

Nel corso del 2024 si sono esaminati gli impatti della riorganizzazione della governance attuata sull'analisi del rischio per valutare l'opportunità di avviare eventuali attività di aggiornamento; tuttavia, dalle attività di control & risk assessment svolte, non sono emerse informazioni dalle quali desumere la necessità di aggiornare l'analisi dei rischi anticorruzione.

Si è proceduto, inoltre, all'adeguamento con quanto riportato all'interno della delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 "Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023", intervenuta alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici compendiato nel d. lgs. 36/2023.

c) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di APS

Nell'ambito delle figure introdotte dalla legge 190/2012 rileva, in particolare, quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche soltanto "RPCT"). Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT al Consiglio di Amministrazione, pertanto egli partecipa alla riunione del Consiglio di Amministrazione, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative.

Secondo l'art. 1 comma 7 della legge 190/2012, così come da ultimo modificato dall'art. 41, co.1, lett. f) del D. Lgs. 97/2016 "l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza". Successivamente con le determinazioni n. 8 del 17/06/2015 e n. 831 del 03/08/2016, altresì richiamate alla parte IV del PNA 2019, dedicata specificamente alla figura del RPCT, l'ANAC precisa che " ... Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione o in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato ...". Emerge inoltre l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e amministrazione attiva.

Secondo le indicazioni di ANAC fornite nel PNA 2019 e nel PNA 2022 (nello specifico, nell'allegato 3) la scelta del RPCT nelle società a controllo pubblico e in enti ad esse assimilati deve ricadere:

1. su un dirigente in servizio dell'ente, dotato di adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, di autonomia valutativa e di competenze qualificate. Solo in via residuale e nelle sole ipotesi in cui l'ente sia privo di dirigenti o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, le Linee Guida n. 1134/2017 ammettono che le funzioni di RPCT siano affidate ad un profilo non dirigenziale;
2. su un dipendente dell'ente che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti e che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo;
3. la nomina di un dirigente esterno è da considerarsi una assoluta eccezione;
4. si deve valutare l'eventuale presenza di conflitti di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società/ente fra quelli con maggiori aree a rischio corruttivo.

Richiamando quanto riportato nei PTPCT precedenti, si rende noto che l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) conferito alla dott.ssa Elisabetta Zampieri in data 03/10/2018, è giunto a scadenza ed è stato nominato il dott. Riccardo Bentsik, dirigente aziendale, in qualità di nuovo RPCT a decorrere dal 01/10/2024, con delibera n. 1067 del Consiglio di Amministrazione del 23/09/2024.

Alla luce della modifica organizzativa intervenuta nel 2023, che vede la presenza di tre figure dirigenziali, tutti i dirigenti presenti in azienda appaiono in possesso dei primi due requisiti sopra riportati, talché è evidente che, per identificare il dirigente a cui conferire la nomina di RPCT, è risultato dirimente indagare il quarto profilo, valutando le attribuzioni di ciascun dirigente e stabilendo dunque quale tra questi sia responsabile di settori complessivamente individuati a minor rischio corruttivo.

Esaminando i settori di competenza dei tre dirigenti possono ritenersi a maggior rischio corruttivo le seguenti aree: gestione degli acquisti, gestione del personale, gestione della contabilità e dei pagamenti, gestione dei parcheggi, gestione dell'advertising; nel novero di detti settori sembra ricadere pure il recente affidamento del servizio strumentale di gestione amministrativa e manutentiva del patrimonio abitativo del Comune di Padova. E ciò perché tali settori sono, in via alternativa o cumulativa:

- i) annoverati tra le principali aree di rischio ai sensi della tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019 (autorizzazioni e concessioni, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, procedure di approvvigionamento, acquisizione e gestione del personale, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso);
- ii) risultati gravati da un rischio corruttivo potenziale maggiore in esito alle ultime attività di analisi del rischio svolte per l'aggiornamento del documento contenente le misure anticorruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Qualora, escluse dette aree, più dirigenti risultino preposti a settori di rischio di livello omogeneo, nella valutazione relativa al rischio corruttivo che si manifesta in concreto nella singola azienda, occorre valorizzare – per escludere l’attribuibilità del ruolo di RPCT – l’impatto che tali specifiche aree hanno effettivamente sulla struttura e sull’attività aziendale, ad esempio in termini di dipendenti impiegati o di fatturato prodotto.

In ogni caso è opportuno precisare che, sempre nell’Allegato 3 al PNA 2022, l’Autorità ha precisato che il RPCT non dovrebbe svolgere le funzioni di RUP negli appalti e nelle concessioni al fine di garantire che non si creino situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, tra lo svolgimento delle funzioni di prevenzione della corruzione e le attività svolte in un settore particolarmente esposto al rischio corruttivo, come quello che attiene alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Pertanto, il dirigente che sarà incaricato come RPCT dovrà astenersi dall’assumere l’incarico di RUP in successive procedure di affidamento.

Secondo quanto evidenziato la figura dirigenziale più idonea a ricoprire tale ruolo è stato il dott. Riccardo Bentsik, Direttore dei servizi.

Si precisa che, in linea con le indicazioni fornite da ANAC, da ultimo anche nel PNA 2022, il dott. Riccardo Bentsik ha dato negli anni dimostrazione di un comportamento integerrimo, esente da condanne penali, condanne del giudice civile e del lavoro, condanne erariali e pronunce di natura disciplinare.

Al fine di adempiere a quanto previsto da ANAC il dott. Riccardo Bentsik non assumerà nelle future procedure di affidamento il ruolo di RUP rimanendo in tale carica solo per le procedure di prossima conclusione.

Per garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con continuità, è coadiuvato dall’Ufficio Controllo di Gestione, composto da n. 2 figure professionali adeguatamente formate anche in materia di anticorruzione e trasparenza. L’Ufficio supporta il RPCT nelle attività di monitoraggio del PTPCT e nell’inserimento dei dati nella Piattaforma originando la relazione annuale, che sarà oggetto di pubblicazione.

Anche alla luce dei chiarimenti specificamente forniti dal Dipartimento della funzione pubblica (cfr. circolare n. 1 del 2013), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a svolgere i compiti di seguito indicati:

- definizione delle procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio di corruzione (art. 1 comma 8 L. 190/2012);
- elaborazione (entro il 31 gennaio di ogni anno) della proposta di Piano della prevenzione della corruzione (comma 8 art. cit. come sostituito dall’art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97) la cui adozione spetta, poi, all’organo di indirizzo politico;
- verifica dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a maggior rischio di corruzione (comma 10 art. cit.);
- individuazione del personale da inserire in specifici percorsi di formazione, legati alle tematiche della corruzione e della legalità (comma 10 art. cit.);
- verifica dell’efficace attuazione del Piano ed eventualmente proposta di modifiche allo stesso in caso di segnalazione di violazioni, ovvero mutamenti nell’organizzazione (comma 10 art. cit.);
- presentazione, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroga), di una relazione annuale, indicante il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. (comma 14 art. cit. come sostituito dall’art. 41, comma 1, lett. l), D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97). Tale documento deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell’ente e deve essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, ovvero all’Amministrazione Vigilante.

Inoltre, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve:

- segnalare all’organo di indirizzo e all’OdV (nominato Organismo con funzioni analoghe all’OIV) le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ovvero l'adozione di misure alternative qualora la rotazione risulti impraticabile;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OdV (nominato Organismo con funzioni analoghe all'OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare la violazione del divieto di *pantouflage* di cui venga eventualmente a conoscenza all'ANAC, all'ente presso cui il dipendente prestava servizio e anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente;

segnalare immediatamente alla Società il proprio coinvolgimento in procedimenti penali o di altro tipo. Il RPCT è stato informato che il comma 12 del medesimo art. 1 della L. 190/2012 prevede una generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in caso di condanna definitiva di un soggetto, facente parte dell'amministrazione, per la commissione di un reato di corruzione, salvo che il Responsabile non provi di avere adempiuto tutti i compiti di predisposizione del Piano e di vigilanza sullo stesso che gli sono attribuiti dalla legge anticorruzione.

Infine, il comma 14 del medesimo art. 1 della L. 190/2012 disciplina un'ulteriore fattispecie di illecito disciplinare per il caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano e per omesso controllo sull'osservanza dello stesso.

A tal proposito, occorre sottolineare, comunque, che tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti da ciascuno effettivamente svolti.

Ulteriori responsabilità del RPCT sono previste per i casi di omessa predisposizione del PTPCT (caso per cui è prevista una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000), nei casi in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT (ipotesi di responsabilità dirigenziale e disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione), per violazione delle misure di trasparenza.

A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, sono previste le seguenti regole: il RPCT dovrà comunicare per iscritto la propria assenza al Consiglio di Amministrazione, se superiore a giorni 25 lavorativi continuativi; inoltre:

- il sostituto del RPCT predeterminato sarà individuato all'interno dell'ufficio Controllo di Gestione che supporta l'RPCT nelle attività di monitoraggio del PTPCT al quale il RPCT comunicherà tempestivamente la propria assenza se superiore a giorni 25 lavorativi continuativi;
- il sostituto del RPCT provvede soltanto allo svolgimento dei compiti urgenti ed indifferibili del RPCT (es. gestione di una eventuale segnalazione di *whistleblowing*);
- il sostituto del RPCT deve trasmettere al RPCT entro 5 giorni dal rientro di questo, una relazione sulle attività svolte, specificando le attività svolte ed eventuali attività da svolgere;
- qualora il sostituto del RPCT debba accedere ad applicativi o sistemi con le password del RPCT, quest'ultimo al proprio ritorno deve modificarle.

Nel corso del 2024 la Società ha elaborato una procedura per la gestione dei casi di conflitto di interesse, nell'ambito della quale sono stati disciplinati anche i casi di conflitto di interesse del RPCT; la procedura è stata approvata con delibera n. n. 1097 del Consiglio di Amministrazione del 18/12/2024

APS, quale ente sottoposto a controllo pubblico che esercita attività di produzione di beni e servizi a favore di amministrazioni pubbliche e di gestione di servizi pubblici, è destinataria della disciplina in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse (cfr. art. 1, commi 49 e 50, legge n. 190 del 2012 e d.lgs. n. 39 del 2013).

In quest'ottica, ai sensi dell'art. 15, co. 1, del d.lgs. 08/04/2013 n. 39 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39 del 2013 e di vigilare sul rispetto delle norme dettate in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

A tale fine, lo stesso Responsabile deve:

- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità ravvisata, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalare le violazioni all'ANAC, all'AGCM nonché alla Corte dei Conti;
- avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del D. lgs. 33/2013 (per le sole inconferibilità);

Inoltre, allo stesso fine, la Società adotta tutte le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

È dovere del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coordinarsi con l'OdV della Società per garantire lo stato di attuazione dei presidi di rischio. A tal fine il RPCT incontra periodicamente l'OdV.

d) Obblighi di informativa da e verso il RPCT

Ai sensi del par. 6.6.2 del Modello 231 l'Organismo di Vigilanza della Società è destinatario di Informazioni Generali e Informazioni sulle Attività Sensibili (nel prosieguo anche congiuntamente "Flussi informativi") utili per svolgere le attività di vigilanza che gli sono proprie.

Al fine di rendere omogeneo il sistema dei controlli, il RPCT riceverà dall'OdV le informazioni rilevanti a fini anticorruzione da questo ricevute nell'ambito delle proprie attività di vigilanza. In particolare, l'OdV informerà il RPCT:

- della verifica di eventi rilevanti anche a fini anticorruzione (es. violazioni del Modello o del Codice etico e di comportamento, commissione di reati appresi nel corso della propria attività di vigilanza etc.);
- eventuali situazioni rilevanti ai fini dell'attuazione e del monitoraggio delle misure integrative di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012;
- di eventuali cambiamenti organizzativi riguardanti la Società;
- della verifica di qualunque evento che possa incidere sulla valutazione dei rischi effettuata.

Inoltre, al fine di agevolare le attività di vigilanza che competono all'OdV, il RPCT dovrà informare tempestivamente l'OdV circa:

- la ricezione di Segnalazioni relative a violazioni riconducibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o a violazioni del Modello;
- al progressivo sviluppo del seguito dato a tali Segnalazioni;
- all'esito delle indagini e valutazioni effettuate rispetto alle Segnalazioni rivelatesi fondate;
- alla tipologia e l'oggetto di tutte le Segnalazioni ricevute, anche se non riconducibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello, e all'esito delle relative indagini.

Gli obblighi di informativa del RPCT nei confronti dell'OdV sono disciplinati nel successivo par. 7.5

e) Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società sono i seguenti:

- valutazione degli impatti delle modifiche alla governance sull'analisi del rischio onde valutare l'opportunità di aggiornarla;
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio attuata ai sensi del d.lgs. 231/2007;
- ricognizione dei processi impattati da fondi europei e/o del PNRR ed eventuale valutazione di rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo a detti processi;
- valutazione degli impatti delle modifiche normative in materia di contratti pubblici ed eventuale aggiornamento della mappatura dei processi relativi agli acquisti;
- ricognizione dei nuovi obblighi di pubblicazione ed eventuale aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione.

In attuazione del principio di progressiva gradualità, la Società darà priorità agli obiettivi in materia di contratti pubblici e relativi obblighi di pubblicazione, anche in relazione alle probabili ulteriori innovazioni normative in tema appalti.

2) Analisi del contesto

a) Contesto esterno

- *Fonti esterne*

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2023 pubblicato il 30 gennaio 2024 da Transparency International classifica l'Italia al 42° posto sui 180 paesi oggetto di analisi, con un punteggio di 56. Il nostro Paese conferma il punteggio dello scorso anno perdendo però una posizione nella classifica globale. Come riportato nel rapporto di Transparency International Italia 2023 le questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico vanno dalle carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di lobbying, fino alla recente sospensione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare gli sforzi dell'antiriciclaggio. Inoltre, la *“Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* aggiornata al 2022, e comunicata alla Presidenza il 3 gennaio 2024, segnala che *“Le organizzazioni criminali di tipo mafioso continuano ad esprimere un intenso profilo di minaccia dimostrando un'elevata capacità tanto di proiezione al di fuori delle aree operative di origine, quanto di adeguamento alle trasformazioni geo-politiche, economiche e finanziarie. Sempre più frequentemente si registrano forme di ingerenza realizzate con il contributo di soggetti riferibili alla c.d. “zona grigia” (imprenditori collusi, funzionari pubblici infedeli, professionisti facilitatori). Sono, infatti, state accertate - specie nei settori economici maggiormente redditizi - fattispecie illecite quali corruzione, evasione ed elusione fiscale nonché riciclaggio e reimpiego di denaro”*. Inoltre *“La minaccia affaristico-criminale, riconducibile all'operatività di diversi attori economici ed a logiche*

di inquinamento e penetrazione nel tessuto produttivo imprenditoriale, è costantemente monitorata anche nell'ottica di garantire la modernizzazione del Paese attraverso la realizzazione dei progetti legati al Piano nazionale di Ripresa e Resilienza. D'altra parte, l' incisiva azione di contrasto di Magistratura e Forze di polizia ostacola le consorterie nell'esecuzione di strategie criminali di più ampio respiro. Le cosche dimostrano di possedere tecniche di penetrazione economica per ingerirsi nelle procedure ad evidenza pubblica, anche per l'ottenimento di sovvenzioni pubbliche ed europee". Tra "le strategie investigative privilegiate, va evidenziato il potenziamento del monitoraggio degli appalti pubblici, attraverso la piena attuazione della circolarità informativa tra la Direzione Investigativa Antimafia, la Polizia di Stato, l'Arma dei Carabinieri e la Guardia di Finanza, a supporto dell'attività dei Prefetti ai fini dell'adozione delle interdittive antimafia".

Nella medesima Relazione si è inoltre rilevato che nel 2022 sono stati registrati 580 atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, con una diminuzione del 19,7% rispetto al 2021 (722 episodi), e che vede il Veneto all'ottavo posto nella lista delle Regioni che hanno segnalato il maggior numero di atti intimidatori (31 casi nel 2022 rispetto ai 56 del 2021).

Per quanto riguarda la Regione Veneto, una ricerca pubblicata da Unioncamere il 20/09/2024 si afferma che risulta *"evidente come la mafia e la corruzione costituiscano emergenze serie ed attuali, anche in Veneto. Lo testimoniano i dati raccolti da Libera: complessivamente i reati spia nel Veneto (usura, estorsione e riciclaggio di denaro, truffe e frodi informatiche) per il biennio 2022-2023 raggiunge la cifra record di 55.824 reati, con una crescita del +68% rispetto al numero dei reati spia del biennio pre-pandemico 2018/2019, quando erano 33.112. Aumentano esponenzialmente le interdittive antimafia, che passano da 21 del 2018/2019 alle 270 emesse nel biennio "long covid" 2022/2023. In crescita anche le segnalazioni sospette: erano 17.042 nel biennio pre-covid, sono 22.074 (+29%) nel biennio 2022/23. Non si fermano neppure i reati ambientali commessi dalle ecomafie, quelli di usura, sempre più in mano a gruppi e strutture societarie organizzati, e gli attacchi di cybercrime. La pandemia si è così rivelata un affare per i criminali che hanno approfittato del virus per rafforzarsi e potenziare i propri affari illegali".*

APS Holding S.p.A. svolge la sua attività prevalentemente nel territorio del Comune di Padova e della sua Provincia. Con riferimento a tale territorio è stato possibile acquisire le seguenti informazioni relative al fenomeno della "criminalità":

- secondo la *"Relazione al Palamento sulle attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2016)"*, presentata dal Ministero dell'interno il 15 gennaio 2018 (Volume I pagina 622 e seguenti), si evidenzia lo sviluppo del tessuto economico ed imprenditoriale, soprattutto nella forma di piccole e medie imprese, sia a livello regionale sia provinciale. La ricchezza diffusa ha, negli anni, attratto la criminalità mafiosa interessata a riciclare e reinvestire capitali illeciti. Nella realtà della provincia di Padova si evidenziano, in particolare, una serie di fenomeni delittuosi tipici delle aree ad alta attitudine imprenditoriale, ovvero episodi di criminalità economica, quali riciclaggio, frodi comunitarie, fiscali, reati societari, abusivismo finanziario e usura. In particolare, nell'aggiornamento 2019 della suddetta Relazione, pubblicato il 12 gennaio 2021 sul sito del Ministero dell'Interno, il territorio di Padova ha presentato nel 2019 delle influenze di natura camorristica ed inoltre è segnalata la crescente operatività delle bande giovanili cinesi in attività delittuose che agiscono con metodi violenti, intimidatori ed omertosi, non dissimili a quelli propri delle mafie (estorsioni ai danni di imprenditori e commercianti connazionali, funzionali al controllo della comunità locale). All'interno dell'aggiornamento 2020 della medesima relazione, comunicato alla Presidenza il 13 dicembre 2021, è riportato che nel Veneto sono risultate attive alcune cellule criminali nigeriane di tipo mafioso, caratterizzate da una multisetorialità degli affari quali ad esempio traffico internazionale di sostanza stupefacenti, immigrazione clandestina (con connessa contraffazione dei documenti) tratta esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro irregolare, nonché truffe telematiche. L'attività delle consorterie nigeriane

e delle proprie articolazioni è confermata altresì nella relazione aggiornata al 2021 comunicata alla Presidenza il 20 settembre 2022.

- Mentre secondo “indice della criminalità 2024” calcolato *Il Sole24ore* su dati aggregati forniti dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell’Interno, si rileva che Padova si colloca al 40° posto su 106, peggiorando di cinque posizioni rispetto al 2023.
- Come rilevato da ANAC nella relazione “La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”, che riporta i risultati dell’analisi operata su una serie di provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziari, nel periodo considerato, il 74% delle vicende oggetto di stima ha riguardato l’assegnazione di appalti pubblici, a conferma del rilievo del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell’ingente volume economico. A seguire vi sono casi attinenti alle procedure concorsuali, ai procedimenti amministrativi, alle concessioni edilizie e alla corruzione in atti giudiziari. In conclusione, ANAC ha precisato che “il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione [...] rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l’attenzione” e sottolinea la rilevanza che assume in tale contesto lo strumento della prevenzione delle diverse forme corruttive.
- La Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nella Relazione del II semestre 2021 al Parlamento (pagina 276 e seguenti), vede il Veneto come “*un bacino di interessi economici così importante connotato da una ricchezza territoriale destinataria di ingenti fondi in grado di polarizzare investimenti sia statali, sia esteri*” che “*potrebbe rappresentare dunque terreno fertile per la criminalità mafiosa e affaristica allo scopo di estendere i propri interessi e infiltrarsi nei canali dell’economia legale tanto attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto nella gestione delle risorse pubbliche*”.
- La Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nella Relazione del II semestre 2022 al Parlamento (pagina 261 e seguenti) riporta che “*gli esiti delle attività investigative condotte negli ultimi anni confermano come il Veneto, fortemente industrializzato, vivace, produttivo e in ripresa economica, sia in grado di polarizzare e attrarre costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali che, operando con proprie dimensioni imprenditoriali, tentano di intercettare nuove opportunità di business*”. Lo stesso Procuratore Capo della Procura Distrettuale Antimafia di Venezia afferma che “*ormai in Veneto c’è una presenza radicata della criminalità organizzata che permea, da tempo, ogni settore imprenditoriale senza distinzione di settori merceologici*”.
- La Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nella Relazione del I semestre 2023 rileva la presenza di infiltrazioni mafiose anche a Padova, che rappresenta un crocevia importante sia dal punto di vista logistico che economico. Nel documento si riporta che “*Il territorio provinciale di Padova, sede di importanti aziende multinazionali, si caratterizza per la presenza dell’interporto, snodo di movimentazione e stoccaggio delle merci, sempre più proiettato negli anni verso i principali porti nazionali e del Nord Europa. Un sistema infrastrutturale che alimenta un forte indotto economico e che, anche unitamente agli ingenti investimenti e finanziamenti per la realizzazione del progetto ferroviario “Alta Capacità/Alta Velocità” Verona-Padova (parte integrante della più ampia tratta Venezia-Torino), rappresenta un potenziale interesse per le organizzazioni criminali anche di tipo mafioso*”.
- Inoltre, il Comune di Padova ha aderito a “Unisciti a noi” la nuova campagna lanciata da Avviso Pubblico sui canali social per formare, informare, sostenere gli Amministratori locali e diffondere buone pratiche amministrative per prevenire e contrastare mafie e corruzione e promuovere la cultura della legalità e della trasparenza.

Pertanto, i dati reperiti possono essere utilmente impiegati a supporto della rilevazione delle aree a rischio corruttivo di APS in quanto generici; i dati acquisiti però riguardano il fenomeno della criminalità in senso ampio e non descrivono il fenomeno corruttivo (o di *maladministration*).

APS, in qualità di ente controllato da Comune di Padova, monitora le comunicazioni da questo ricevute aventi ad oggetto eventuali suggerimenti o controlli in merito all’applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

- *Fonti interne*

Nonostante il canale per le Segnalazioni di Violazioni sia stato attivato già nel 2018, non sono pervenute segnalazioni.

Dalle interviste svolte dal RPCT ai responsabili di Area e ai membri dell'Organo di indirizzo non sono emersi elementi utili per l'individuazione di aree di rischio.

b) Contesto Interno

- *La struttura organizzativa*

La governance di APS Holding S.p.A. è fondata sul ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione, costituito da 5 membri, che opera nel rispetto della trasparenza delle scelte gestionali e dell'efficacia del sistema di controllo interno. Le funzioni di controllo sono svolte da un Collegio Sindacale, formato da 3 membri. La composizione dei predetti organi societari è resa conoscibile ai terzi attraverso la pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito della Società.

Gli altri attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio sono, oltre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'Organismo di Vigilanza (come descritto nella parte Generale del Modello Organizzativo 231/01 della Società), i dirigenti e i dipendenti.

Come accennato in precedenza, la Società nel 2023 ha attuato una riorganizzazione aziendale con l'obiettivo di rafforzare la struttura tecnica e amministrativa ripartendo e segregando le funzioni in capo a tre dirigenti funzionali, come di seguito descritto:

- Direttore Tecnico, ing. Diego Galiazzo: affidandogli la responsabilità della progettazione e realizzazione delle Linee tranviarie denominate SIR (Sistema di trasporto intermedio a rete), del materiale rotabile e la gestione degli uffici Acquisti e Personale;
- Direttore Sosta e Patrimonio, arch. Gaetano Panetta: affidandogli la responsabilità delle aree parcheggi, car sharing, ausiliari sosta, manutenzioni, supporto tecnico e attività correlate, gestione del patrimonio abitativo del Comune di Padova. Al Direttore della Sosta sono state altresì conferite, ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, tutte le funzioni di delegato alla sicurezza in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con conferimento allo stesso di tutte le funzioni, prerogative e poteri delegabili ai sensi del d.lgs. n. 81/2008;
- Direttore dei Servizi, dott. Riccardo Bentsik: affidandogli la responsabilità delle aree pubblicità, cremazione, SIT (sistemi informatici telematici), servizi strumentali al Comune di Padova, antenne e fotovoltaico, nonché la gestione degli uffici Controllo di Gestione e Comunicazione.

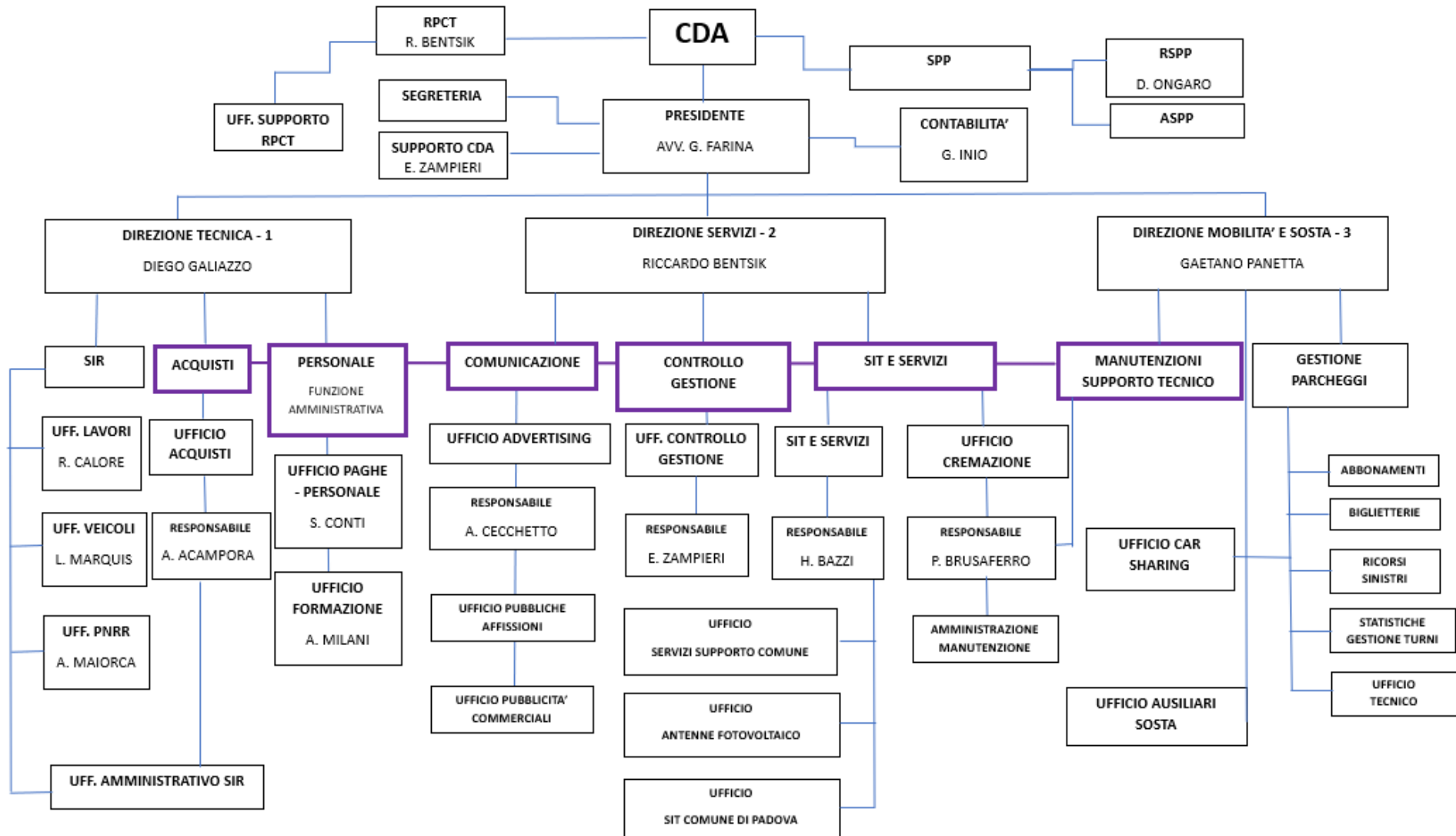
Ai tre dirigenti, come previsto all'interno del suddetto atto notarile, sono attribuiti poteri autorizzativi, di firma e di spesa fino al limite di euro 140.000,00.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, oltre alle funzioni statutarie e di legge, è incaricato del coordinamento delle tre dirigenze e della gestione degli uffici di staff quali Contabilità e segreteria.

Nel corso dell'anno 2024 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari dalle quali possa desumersi l'esistenza di situazioni a rischio corruzione.

Inoltre, in data 04/11/2024 il Comune di Padova e APS Holding hanno sottoscritto un contratto, con decorrenza dall'01/01/2025, per l'affidamento in house di dei servizi strumentali di gestione amministrativa e manutentiva del patrimonio abitativo del Comune, per la durata di 10 anni con possibilità di rinnovo. La gestione di questa nuova Area sarà delegata al Direttore Sosta e Patrimonio, pertanto il RPCT ha ritenuto di introdurre alcune misure specifiche preventive integrative relative a questa competenza che prevede di attuare nel corso dell'anno 2025, salvo valutarne di nuove ed ulteriori nel corso del medesimo anno.

Si riporta, nella pagina seguente, l'Organigramma della Società, in corso di aggiornamento per accogliere la suddetta attività.



- *Altri sistemi di controllo e compliance*

In relazione ai temi dell'etica e della legalità è importante rilevare che APS Holding S.p.A. nel 2018 ha ottenuto il rating della legalità da parte dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato pari a "due stellette+ (**+)", Si tratta di uno strumento introdotto nel 2012 per le imprese italiane, volto alla promozione e all'introduzione di principi di comportamento etico in ambito aziendale, tramite l'assegnazione di un giudizio sul rispetto della legalità e sul grado di attenzione riposto nella corretta gestione del proprio business.

La validità di tale indicatore è biennale e pertanto l'azienda ha sempre rinnovato la richiesta all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato per l'attribuzione del nuovo rating; il 14 novembre 2023 l'AGCM ha confermato il valore del rating di legalità precedentemente conferito ovvero "due stellette+ (**+)"

Nel corso dell'anno 2020 si sono concluse le attività di *Control & Risk Self Assesment* svolte per l'aggiornamento del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" della Società, tenendo conto sia della Legge 157/2019 di conversione del D.L. 124/2019 in vigore dal 25/12/2019 (reati tributari), sia della disciplina contenuta all'interno decreto legislativo 14 luglio 2020 n. 75, che recepisce la Direttiva Europea (UE) 2017/1371, portando all'approvazione della documentazione da parte del Consiglio di Amministrazione in data 18 dicembre 2020. A corredo del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" e relativi allegati, è stato predisposto anche un Manuale delle procedure per la gestione delle principali attività aziendali. Tali procedure, svolgono un ruolo centrale nel governo dei processi aziendali hanno rilievo sia a fini 231 sia che per la prevenzione della corruzione.

Nel corso dei mesi di Gennaio e Febbraio 2021 è stata data opportuna pubblicità ai dipendenti relativa al nuovo Modello Organizzativo, nonché è stata erogata la necessaria formazione.

Nel corso dei mesi di Ottobre e Novembre 2021 sono stati invitati tutti i dipendenti a partecipare ad un corso di formazione on line in materia di anticorruzione e whistleblowing dal titolo "L'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione" erogato dalla Fondazione PromoPA, di 4 ore complessive; all'interno del corso era previsto un modulo ad hoc sull'argomento "whistleblowing".

Su 90 dipendenti invitati, hanno concluso il percorso formativo, in forma individuale o con sedute di gruppo organizzate ad hoc presso la sala formazione di APS, n. 77 dipendenti (86% circa) conseguendo l'attestato di superamento del corso.

Come accennato, nel corso dell'anno 2022-2023, sono state svolte le attività di aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento e della procedura per le segnalazioni Whistleblowing, nonché del Modello 231 anche in ottemperanza al D.Lgs. 24/2023; i relativi documenti sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione nel corso dell'anno 2023. Nel corso dell'anno 2024 sono state avviate le attività propedeutiche all'aggiornamento del Modello 231/01 con riferimento ai nuovi reati introdotti nel D. Lgs. 231/2001 e alla nuova organizzazione aziendale.

- *La mappatura dei processi*

Nell'ottica di integrare i sistemi di controllo (Anticorruzione e Modello 231), la Società ha ritenuto congruo effettuare l'analisi e la mappatura dei processi avendo quale unità di riferimento il Processo, in modo da garantire omogeneità nella descrizione delle attività aziendali tra i due sistemi. Applicare una metodologia di descrizione dei Processi diversa a seconda del quadro normativo di riferimento (l. 190/2012 e D.lgs. 231/2001) condurrebbe ad una duplicazione delle attività non coerenti con la ratio della normativa anticorruzione.

Pertanto, la mappatura dei processi è stata svolta dal RPCT, beneficiando della mappatura delle Attività Sensibili (Processi) rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 aggiornata nel corso del 2024. Stante la diversità delle normative di riferimento (l. 190/2012 e D.lgs. 231/2001), per la gestione del fenomeno corruttivo e la redazione del presente documento è stato necessario individuare ulteriori processi, non rilevanti per il D.lgs. 231/2001, anche al fine di rispettare la metodologia descritta nell'Allegato 1 del PNA 2019, laddove ANAC

raccomanda agli enti di provvedere alla mappatura di tutti i processi facendo riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

L'integrazione della mappatura dei processi è stata effettuata a partire dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne mediante l'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione (organigramma, funzionigramma, job description relative alle posizioni coinvolte nei processi, procedura, ecc.).

Nella tabella di seguito è riportato l'esito della mappatura dei processi. La tabella contiene l'elenco dei processi mappati e la descrizione di ciascuno di questi.

ID	Processi	Descrizione
1	Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici (a livello internazionale, nazionale e/o locale)	Il processo riguarda i rapporti intrattenuti con soggetti pubblici (a livello internazionale, nazionale e/o locale) e la relativa comunicazione di dati e informazioni societarie ai soci, agli organi sociali e di Vigilanza. Il Presidente e i dirigenti, per quanto di competenza, sono deputati alla gestione dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici. Eventuale documentazione, specificatamente richiesta all'esterno, è controfirmata dalle strutture aziendali incaricate a produrla. Tutta la documentazione prodotta in questo processo viene conservata dalla Segreteria aziendale.
2	Gestione delle richieste di concessioni/autorizzazioni/provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali	Il processo raccoglie tutti i rapporti di natura commerciale con la P.A., che sono di esclusiva competenza del Presidente e/o dei dirigenti, per quanto di competenza. Una volta identificato l'oggetto del rapporto economico, gli stessi intrattengono direttamente le trattative commerciali e le relative negoziazioni si svolgono sulla base di business plan appositamente predisposti dalle Funzioni competenti incaricate. Terminata la trattativa, il dirigente di competenza, eventualmente supportato dal parere di un consulente esterno, provvede a redigere una bozza dell'accordo che dovrà contenere tutte le clausole contrattuali economico/finanziarie definite dalle parti e che sarà sottoposto al CdA per la relativa approvazione. Delle varie fasi del processo e del perfezionamento del contratto è tempestivamente informato il Consiglio di Amministrazione.
3	Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni e garanzie concesse da soggetti pubblici (ad es. per formazione, attività di ricerca, ecc.)	Individuata l'opportunità di presentare domanda di accesso a contributi o finanziamenti da parte della P.A., il dirigente competente: <ul style="list-style-type: none"> – ne informerà, e lo terrà aggiornato, il Consiglio di Amministrazione, preventivamente o nella prima riunione utile, specificando se il contributo o finanziamento viene richiesto a fronte di un vincolo per l'utilizzo; – attiverà le strutture della società interessate a produrre la documentazione necessaria a corredo della pratica: tale documentazione sarà prodotta nel rispetto della "Procedura per la comunicazione di dati ed informazioni societarie". Il Responsabile della Funzione che ha ricevuto il contributo raccoglie tutta la documentazione a supporto dell'utilizzo corretto del finanziamento che è stato erogato e ne garantisce la correttezza e la veridicità. Tale documentazione sarà inviata all'Ente erogatore ed eventualmente condivisa con i dirigenti competenti/Consiglio di Amministrazione.
4	Dirigenti di Funzione e Comitato di Direzione	Alla luce della nuova riorganizzazione aziendale che ha visto la ripartizione delle funzioni in capo a tre dirigenti funzionali, è stato istituito un Comitato di Direzione, presieduto e coordinato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, con funzioni di: supporto al Consiglio di Amministrazione nella formulazione di iniziative e di proposte nell'interesse dell'attività d'impresa;

		<p>condivisione e disamina di regolamenti e/o procedure interne con possibilità per i partecipanti di esprimere il proprio parere; assicurare l'integrazione e la collaborazione tra le diverse aree di attività della Società, anche tramite la condivisione di informazioni; gestione e risoluzione dei problemi organizzativi e di dotazione del personale, ivi compresi l'esposizione del fabbisogno di personale necessario per ciascuna area di attività, il ricollocamento del personale e il riassetto logistico generale degli uffici e delle postazioni; fissazione dei criteri per la determinazione del premio di risultato del personale dipendente.</p>
5	Gestione del contenzioso	<p>Le attività inerenti ai contenziosi in cui è coinvolta la Società sono gestite esclusivamente da soggetti aventi adeguati poteri secondo un sistema formalizzato. Nella gestione dei contenziosi la Società è supportata da studi legali esterni, con i quali i rapporti sono formalizzati in appositi contratti.</p> <p>Gli studi legali incaricati di assistere la Società provvedono a fornire alla Società un periodico aggiornamento scritto circa i contenziosi in essere, nonché copia degli atti depositati nel corso del giudizio; al termine del contenzioso è richiesto allo studio legale incaricato di assistere la Società di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate. I mandati al consulente legale esterno sono conferiti per mezzo di procura firmata da un soggetto munito di idonei poteri, così come gli eventuali accordi transattivi.</p>
6	Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane, compresa la gestione del sistema di incentivi e premi	<p>Tale processo regola l'attività di ricerca, selezione ed inserimento di personale, nonché la gestione del personale dipendente nel rispetto della vigente normativa in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Categoria applicati, dello Statuto, del Codice Etico e del Modello 231 della Società. Il processo è costituito dalle seguenti attività: assunzione e selezione, licenziamento e dimissioni, gestione dei dipendenti, formazione, valutazione della performance.</p>
7	Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi in occasione delle trasferte	<p>Il processo riguarda la gestione delle trasferte dei rimborsi delle spese sostenute da tutti i dipendenti della Società (dirigenti compresi). Il dipendente che compie una trasferta/missione deve richiederne l'autorizzazione, tramite mail, al dirigente competente. In tale mail deve essere tenuto in copia anche il Responsabile Ufficio Personale, affinché sia a conoscenza delle trasferte del dipendente. Una volta effettuata la trasferta, il dipendente consegna alla Segreteria tutti i giustificativi delle spese sostenute al fine di ottenerne il rimborso. La Segreteria provvederà a compilare apposita "Tabella riepilogativa" e ad allegare alla stessa i giustificativi ricevuti: tale "Tabella riepilogativa" sarà fatta siglare dal dirigente competente. La documentazione, così redatta, viene inviata all'Ufficio Personale per il controllo e l'inserimento dei dati nel cedolino paga ai fini del rimborso.</p>
8	Acquisti di beni, servizi e forniture	<p>Stante il recente processo di riorganizzazione aziendale e l'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023, la Società si è dotata di un nuovo regolamento Acquisti consultabile al seguente link https://www.apsholding.it/wp-content/uploads/2024/01/Regolamento-Appalti-e-Acquisti-di-importo-sotto-soglia-comunitaria-di-APS-Holding-S.p.A..pdf, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27/12/2023.</p> <p>È in fase di implementazione una procedura relativa alla selezione e qualificazione degli appaltatori, subappaltatori e fornitori esterni che tiene conto delle modifiche introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici, la quale fornisce in particolare indicazioni operative al RUP nelle relative procedure di affidamento nel rispetto dei principi stabiliti nel codice.</p> <p>È in fase di implementazione il flusso che consentirà l'informatizzazione del processo sin dalla Richiesta di Acquisto; una volta finalizzato il modulo, insieme al fornitore del software, verrà stesa una procedura operativa.</p>

9	<p>Stazione appaltante e soggetto attuatore per le linee tram, ivi compresa l'attività di rendicontazione sul Regis e monitoraggio delle risorse e la gestione dei rapporti con gli enti pubblici di competenza</p>	<p>La Società è stata nominata dal Comune di Padova come soggetto attuatore delle nuove linee tranviarie SIR2 e SIR3. La Società, sulla base di apposita convenzione stipulata, è tenuta a: dotarsi di idonea struttura tecnica ed organizzativa, nominare il RUP, fornire qualsiasi dato o informazione al referente del procedimento della convezione con il Ministero, fornire report periodici ed esauriente sullo stato di avanzamento delle attività, effettuare monitoraggio di tutte le attività, fornire con celerità ogni documento, chiarimento o informazione utile accompagnato da documentazione esauriente, garantire supporto e partecipazione nei rapporti con il Ministero, garantire adeguato e agevole supporto per le relazioni e collaborazioni con altri soggetti pubblici e privati, dotarsi di apparecchiature e dei mezzi indispensabili per la gestione e l'organizzazione dell'intera attuazione dell'intervento, attivare ogni accorgimento per il rispetto della tempistica di attuazione delle diverse fasi che ha come riferimento il cronoprogramma di attuazione e di spesa. Procedere alla rendicontazione delle spese relative al progetto, garantendone la tracciabilità attraverso una regolare tenuta della documentazione e il rispetto delle disposizioni di legge sulla contabilità.</p>
10	<p>Sviluppo e gestione del patrimonio immobiliare</p>	<p>La Società possiede alcuni immobili di proprietà concessi in locazione ad altre aziende. Le locazioni sono disciplinate da appositi contratti sottoscritti dalle parti e registrati, all'interno dei quali sono regolati sia l'addebito degli oneri condominiali (acconti e conguaglio) sia i consumi e le manutenzioni ordinarie e straordinarie.</p>
11	<p>Gestione degli impianti pubblicitari</p>	<p>Il processo riguarda la locazione di spazi pubblicitari, affidati in concessione dal Comune di Padova. La società vende direttamente questi spazi ai clienti finali o alle agenzie; si avvale inoltre di n.2 agenti commerciali. Tutti rapporti con i clienti sono definiti da appositi contratti scritti.</p>
12	<p>Gestione servizi al Comune SIT</p>	<p>Il processo riguarda la gestione del servizio S.I.T. (servizio informatico) al Comune di Padova, formalizzata tramite un apposito contratto sottoscritto. Periodicamente, il Responsabile Ufficio servizi al Comune S.I.T. rendiconta al Comune di Padova le prestazioni erogate.</p>
13	<p>Gestione dei pagamenti</p>	<p>Il processo comprende tutte le attività propedeutiche che conducono all'emissione di una disposizione di pagamento e la relativa spedizione alla banca.</p> <p>L'Ufficio Contabilità una volta registrata la fattura a sistema inserisce la stessa nello scadenzario. A ridosso della scadenza predispone tutta la documentazione ed effettua tutti i controlli propedeutici alla liquidazione della fattura (entrata merce, cig, tracciabilità flussi finanziari). Verifica, inoltre, a mezzo piattaforma online sul sito INAIL e/o Equitalia che il fornitore sia in regola con gli adempimenti contributivi e/o fiscali e, qualora necessario, si fa inviare dal fornitore il DURF nei termini di validità.</p> <p>Una volta condotti positivamente tutti questi controlli, e verificati dal Responsabile Ufficio Contabilità, vengono predisposte le disposizioni di pagamento che vengono sottoposte all'autorizzazione scritta (firma) del Direttore Tecnico. A firma ottenuta si procede a caricare i flussi di pagamento sul portale di home banking.</p>
14	<p>Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi</p>	<p>Il processo riguarda la fatturazione attiva e le modalità di gestione degli incassi e del credito, al fine di garantire la completezza e correttezza delle relative registrazioni contabili. La gestione delle transazioni riguardanti il ciclo attivo avviene mediante l'utilizzo di idonei strumenti informativi. L'Ufficio Contabilità, sulla base di quanto previsto dal contrattualmente o dai dati estratti dai sistemi gestionali utilizzati per la gestione delle varie attività (da parte dei Responsabili di Funzione) provvede ed emettere le relative fatture e a monitorarne gli incassi. Una volta emesse le fatture, il sistema gestionale crea in automatico uno scadenzario degli incassi, a disposizione anche dell'Ufficio Recupero crediti.</p>

		<p>Quotidianamente, l'Ufficio Contabilità procede con la registrazione gli incassi ricevuti solo dopo averne verificato la correttezza con quanto riportato in fattura, relativamente all'importo e ai dati della controparte. Eventuali anomalie riscontrate sono da condividere tempestivamente con il Responsabile Ufficio Contabilità e all'occorrenza con il dirigente competente.</p>
15	Gestione delle pubbliche affissioni	<p>Il processo riguarda il servizio di Pubbliche Affissioni, svolto per conto del Comune di Padova a mezzo di contratto sottoscritto. Sono effettuati la programmazione e il monitoraggio delle affissioni sugli impianti di pubblica affissione, verificando se vi è l'autorizzazione, se l'imposta è stata pagata, se l'Area di affissione è corretta e se il periodo di affissione è scaduto. Eventuali anomalie sono segnalate al Comune di Padova.</p>
16	Gestione del sistema e servizio parcheggi a pagamento	<p>Uno dei principali business di cui si occupa la Società è la gestione dei parcheggi. Gli spazi destinati alla sosta, nella città di Padova, sono essenzialmente di due tipi: i parcheggi a raso posti lungo le strade (delimitati da strisce blu), e operativi, abitualmente, dalle ore 8 alle ore 20 di tutti i giorni feriali; i parcheggi in struttura con accesso regolato da sbarre automatiche, o da personale di assistenza.</p> <p>Il processo comprende la gestione completa dei parcheggi dalla regolamentazione degli accessi, alla pulizia, alla manutenzione, all'organizzazione del personale per i controlli fino all'emissione degli abbonamenti e dei ticket. È compresa l'attività di controllo della sosta e relativa emissione della sanzione.</p>
17	Gestione dell'impianto crematorio	<p>La società gestisce tramite affidamento del Comune di Padova, l'impianto crematorio della città. La tariffa per la cremazione è fissata dal Comune di Padova e allo stesso viene corrisposta. Le attività operative sono state affidate in appalto a Società terza che garantisce:</p> <ol style="list-style-type: none"> presenza costante di personale qualificato durante tutte le operazioni di cremazione, monitorata attraverso badge identificativi che lega operatore a operazione; la gestione di tutte le operazioni in accordo con quanto contrattualizzato; la generazione e il costante controllo di un badge identificativo per ogni feretro; il rispetto del calendario così come predisposto e comunicato dal Comune di Padova. <p>Le aree interne ed esterne all'impianto sono sottoposte a videosorveglianza h24 e tutti gli accessi alla struttura sono allarmati e possono essere aperti solo da personale autorizzato. Il verbale di avvenuta cremazione, che riporta anche il peso delle ceneri, viene rilasciato direttamente dagli apparati informatici e viene firmato dal Responsabile, da un suo collaboratore e dall'utente che ritira l'urna.</p>
18	Gestione antenne e dell'impianto fotovoltaico	<p>La società ha in essere un contratto di locazione passiva con AcegasApsAmga per la disponibilità di torrini piezometrici da sublocare ai gestori di telefonia mobile. Le attività di gestione degli impianti sono affidate tramite apposito contratto a Società terze e APS Holding si occupa della fatturazione e periodicamente ne monitora la gestione.</p> <p>La società possiede inoltre n. 5 impianti fotovoltaici situati sopra gli immobili aziendali e presso la discarica di Ponte San Nicolò (PD), in località Roncajette. La manutenzione degli impianti è affidata a ditte esterne specializzate, mentre APS Holding periodicamente ne monitora la gestione e si occupa della gestione amministrativa degli impianti.</p>
19	Gestione dei Servizi al Comune	<p>In data 27/12/2023 il Comune di Padova e APS Holding hanno sottoscritto un contratto decennale, con decorrenza 01/01/2024, per l'affidamento in house di alcuni servizi strumentali quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> supporto informatico ed help desk; custodia, guardiana e sorveglianza di edifici, spazi ed aree comunali; supporto per la gestione del verde pubblico e dei parchi; attività di supporto all'erogazione di servizi culturali, anche nel campo museale e delle

		<ul style="list-style-type: none"> • biblioteche; • facchinaggio, trasloco e movimentazione di arredi e beni di proprietà del Comune di Padova; • spunta dei mercati dei mercati cittadini. <p>Il contratto, firmato in formato p7m, è depositato agli atti aziendali sub prot. 10066 del 28/12/2023.</p> <p>Periodicamente la società rendiconta e fattura al Comune di Padova i servizi svolti.</p>
20	Gestione strumentali di supporto al Comune di Padova relativi al patrimonio abitativo comunale	<p>In data 04/11/2024 il Comune di Padova e APS Holding hanno sottoscritto un contratto, con decorrenza 01/01/2025, per l'affidamento in house di dei servizi strumentali di gestione amministrativa e manutentiva del patrimonio abitativo del Comune, per la durata di 10 anni con possibilità di rinnovo di altri 10. Il contratto, firmato in formato p7m, è depositato agli atti aziendali sub prot. 10266 del 05/11/2024.</p>
21	Predisposizione del bilancio	<p>Il processo raggruppa tutte le attività concernenti la predisposizione del bilancio d'esercizio e dei bilanci semestrali. Tutte le operazioni contabili, alla base della predisposizione del bilancio, oltretutto la gestione del piano dei conti, sono affidate all'Ufficio Contabilità. L'Ufficio è responsabile della tempestiva rilevazione nel sistema contabile di tutti i fatti di gestione che riguardano le transazioni attive e passive che hanno rilevanza sotto il profilo della gestione economico-finanziaria e patrimoniale della Società. Tali attività sono svolte nel rispetto dei principi fissati dalle normative vigenti, dei principi contabili nazionali e internazionali e delle indicazioni comunicate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione/Consiglio di Amministrazione/Soci. Eventualmente anche con il supporto di consulenti, l'Ufficio Contabilità redige la bozza del progetto di bilancio nel pieno rispetto dei principi contabili, delle norme di legge e fiscali evidenziando, ove occorra, le poste soggette a valutazione e documentando quindi la/le scelta/e proposta/e. Al fine di garantire la completezza del documento, l'Ufficio Contabilità elabora annualmente una check list completa di tutte le voci da inserire in bilancio, che inoltra anche ai vari dirigenti e responsabili, per quanto di competenza. La prima bozza di bilancio, composta da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa e Relazione sulla Gestione, come previsto dalla normativa civilistica, viene inviata al Presidente del Consiglio di Amministrazione per la condivisione con il Consiglio di Amministrazione.</p>
22	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e Autorità di vigilanza/garanti nell'ambito di ispezioni in materia fiscale, previdenziale, antinfortunistica, ambientale e regolatoria (GdF, Agenzia delle Entrate, INPS, ASL, ARPA, ecc.)	<p>Tale processo riguarda la gestione delle visite ispettive e dei sopralluoghi effettuati da Enti della Pubblica Amministrazione o aventi funzione pubblica (locali, nazionali e sopranazionali). Il personale di Segreteria riceve i Funzionari e avvisa il Presidente e il dirigente competente. Il dirigente competente deve essere sempre accompagnato da un suo collaboratore e/o dalla figura aziendale ritenuta più idonea a rapportarsi con l'Ente specifico. Il Responsabile incaricato, al termine della visita ispettiva, provvede a controllare i contenuti del verbale redatto dai Funzionari e a firmarlo. Tale verbale è inviato, per conoscenza, al Presidente, al dirigente competente (qualora diverso dal Responsabile incaricato) e all'Organismo di Vigilanza. Tutta la documentazione prodotta in questo processo viene conservata ad opera del Responsabile incaricato nell'apposito archivio elettronico o cartaceo, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.</p>
23	Gestione dei rapporti con i Soci e il Collegio Sindacale	<p>I rapporti con i Soci e il Collegio Sindacale sono tenuti dal Presidente. Al bisogno sono coinvolti i dirigenti e responsabili di riferimento.</p>

24	Gestione del sistema informatico	Il processo comprende varie attività che regolano gli accessi ai sistemi informativi e operativi, alla rete, la gestione e protezione dei dati, l'assegnazione e dismissione dei asset IT, l'inventario dei beni, politiche di back up ecc.
25	Gestione degli adempimenti fiscali	La società si occupa internamente di alcuni adempimenti fiscali (es. liquidazione iva) e per altri (es. calcolo imposte ai fini del bilancio ecc.) si avvale della consulenza di professionisti esterni esperti in materia.
26	Operazioni relative al capitale sociale e alla gestione dei conferimenti, di beni sociali degli utili e delle riserve	Le operazioni relative al capitale sociale, alla gestione dei conferimenti di beni sociali, degli utili e delle riserve vengono discusse e deliberate dall'Assemblea dei Soci in sede straordinaria/ordinaria. Ogni delibera deve essere adottata nel pieno rispetto delle norme di legge e di statuto; il verbale dell'Assemblea dei Soci deve esporre compiutamente le motivazioni che portano a tali decisioni.
27	Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	La gestione degli aspetti in materia di salute e sicurezza sul lavoro in APS Holding attiene sia al mantenimento della conformità agli obblighi normativi sia alla gestione operativa. Alla luce della recente riorganizzazione aziendale, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto, anche su indicazione del Comune di Padova, di attribuire al dirigente arch. Gaetano Panetta, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008, tutte le funzioni di delegato alla sicurezza in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con conferimento allo stesso di tutte le funzioni, prerogative e poteri delegabili. Il Datore di Lavoro è il Consiglio di Amministrazione. La presenza di un Datore di Lavoro, di Dirigenti per la sicurezza e di Preposti, individuati per tutte le attività svolte e i formati, garantiscono assieme alla presenza di un RSPP interno, un presidio sufficientemente efficace di tali tematiche, tra cui: individuazione delle disposizioni in materia applicabili e obiettivi di miglioramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, attività di comunicazione e partecipazione, consultazione dei lavoratori, gestione competenze, formazione; valutazione dei rischi ed individuazione delle misure di prevenzione; gestione delle misure di protezione (DPI), attività di sorveglianza sanitaria; gestione delle emergenze, delle attività di prevenzione incendi e di primo soccorso, CPI; attività di vigilanza e flussi informativi, ecc.
28	Gestione e tutela del patrimonio culturale	Sarà implementato un protocollo nel MOG 231/2001 relativo alla gestione e tutela del patrimonio culturale, con particolare riferimento alle operazioni di scavo nei cantieri condotte dalla Società. Esso conterrà le indicazioni operative da seguire in occasione di rinvenimento di beni di interesse culturale e/o paesaggistico.
29	Gestione degli adempimenti in materia ambientale	Il processo riguarda procedure ambientali per la gestione dei rifiuti, l'emissione in atmosfera e gli scarichi idrici.

In una logica di miglioramento continuo, nel corso del 2021 per il Processo n. 7 "Acquisti di beni, servizi e forniture" e il Processo n. 8 "Stazione appaltante e soggetto attuatore per la linea tram", il RPCT ha approfondito il grado di analisi, passando dal livello "per processo" ad un livello più dettagliato "per attività". Gli esiti di tali attività sono confluiti in una sezione specifica dell'allegato 1 di seguito descritto.

Nel documento allegato 1 (recante "Misure Specifiche") sono stati riportati maggiori dettagli sui Processi/Attività ovvero:

- il responsabile di ciascuno di essi;
- la discrezionalità del responsabile nello svolgimento del Processo;

- i soggetti e le unità organizzative coinvolte.

Tali dettagli sono stati utilizzati per la determinazione del rischio di esposizione di ciascun Processo/Attività contenuta nel medesimo documento allegato.

In occasione delle attività contro risk self assesment finalizzate all'emissione del Modello 231/01 avvenuto nel 2022 con riferimento ai nuovi reati introdotti nel D. Lgs. 231/2001 (artt. 25-octies.1, 25-septiesdecies e 25-duodecies) e alla convenzione con il Comune di Padova per la "gestione del servizio di facchinaggio, trasloco e movimentazione di arredi e beni di proprietà del Comune di Padova", a seguito di un'accurata analisi della mappatura dei processi sensibili rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, non sono stati individuati ulteriori indici di rischio tali da avere impatto sull'attuale mappatura dei processi avente rilievo con riferimento alla L. 190/2012.

Nel corso dell'anno 2024, è stato effettuato un nuovo Risk Assessment, aggiornato alle recenti modifiche normative che hanno introdotto nuovi reati-presupposto all'interno del d. lgs. 231/2001 (in particolare, ci si riferisce alla riforma fiscale di cui al d. lgs. 87/2024, alla Legge 28 giugno 2024, n. 90 sulla Cybersicurezza e alla legge 114/2024 sull'abolizione del reato di abuso d'ufficio) ed è stata analizzata l'aderenza allo stesso dei protocolli del Modello Organizzativo di cui al d. lgs. 231/2001.

Alla luce di tali novità sul fronte normativo, nonché in relazione alla nuova organizzazione aziendale interna, si è proceduto all'aggiornamento dei protocolli del Modello 231 di APS e all'introduzione di nuovi protocolli per la gestione di alcune aree ritenute maggiormente "sensibili" al rischio-reato – in particolare, è stato implementato un protocollo relativo al Comitato di Direzione, un protocollo relativo alla gestione operativa dei finanziamenti di matrice pubblica, con specifico riferimento ai finanziamenti in ambito PNRR, un protocollo relativo alla gestione del patrimonio culturale e un protocollo relativo alla selezione e qualificazione di appaltatori, subappaltatori e fornitori esterni.

Si è provveduto altresì all'aggiornamento del Protocollo del Modello 231 relativo agli acquisti e all'approvvigionamento di beni e servizi nonché al Manuale delle Procedure interno aziendale.

L'approvazione ufficiale e formale della suddetta documentazione avverrà nel corso del 2025, pertanto, sul punto, il RPCT ha dato atto degli eventi rischiosi e dei Protocolli introdotti anche all'interno delle misure specifiche contenute all'Allegato 1 del presente Piano, con riferimento ai processi relativi alla tutela del patrimonio culturale, alle competenze del Comitato di Direzione (per quanto possibile), nonché alla nuova gestione del patrimonio abitativo del Comune. In via correlata, lo stesso si riserva di valutare l'implementazione di ulteriori misure specifiche integrative che riterrà opportune nel corso del 2025 con l'esecuzione delle varie attività e l'effettiva implementazione della nuova documentazione redatta.

3) La valutazione del rischio

a) Identificazione degli eventi rischiosi

Ad esito della identificazione dei processi (descritta al precedente paragrafo) si è proceduto alla identificazione degli eventi rischiosi. Per ciascun Processo/Attività si è provveduto ad identificare uno o più eventi rischiosi.

Per identificare gli eventi rischiosi sono stati presi in considerazione le seguenti fonti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi anche avendo riguardo ai processi redatti in occasione dell'aggiornamento della valutazione del rischio del Modello Organizzativo 231;
- per alcuni processi è stato possibile fare riferimento casi risalenti di cattiva gestione accaduti in passato;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici e con l'Organismo di Vigilanza;

- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte dal controllo di gestione.

Nello svolgimento di tale attività è emerso che alcuni dei processi identificati non sono esposti a rischio corruttivo.

Gli eventi rischiosi sono stati riportati nell'allegato 1 (recante "**Misure Specifiche**") a fianco del relativo Processo/Attività.

Si rimanda pertanto a detto allegato dove è contenuto il "registro degli eventi rischiosi".

b) Analisi del rischio

Successivamente si è provveduto ad analizzare il rischio. La valutazione del rischio è stata condotta sulla base della valutazione effettuata in relazione all'analisi del rischio-reato di cui al d. lgs. 231/2001 che ha considerato anche le fattispecie incriminatrici di tipo "corruttivo", non soltanto per i reati-presupposto del d.lgs. 231/2001 ma anche in relazione alle ipotesi di corruzione sia dal lato attivo che passivo, tenendo in considerazione gli obbiettivi di correttezza e imparzialità nella gestione aziendale

La valutazione del rischio effettuata in tale ambito si ispira allo standard di certificazione volontario ISO 31000-2010 "Gestione del Rischio" secondo cui "Il Rischio dipende dall'interazione tra la Fonte di Pericolo e l'esposizione dell'obiettivo (Bene) alla Fonte di Pericolo¹.

¹ La metodologia seguita è così sintetizzata: l'Entità di Rischio (R) si calcola con la seguente funzione:

$R=f(P,D)$

Ove:

(P) è legato alla Probabilità o alla Frequenza dell'incidente in considerazione.

(D) è legato all'Impatto dell'evento sull'obiettivo (Impatto/Danno).

(f) è la funzione che si sceglie per combinare (P) e (D) e dipende dal modello scelto per l'analisi².

Nel modello di analisi utilizzato per la valutazione del Rischio questo risulta dato dal prodotto tra la Probabilità (P) e l'impatto (D).

Per quanto concerne la probabilità di commissione del reato, la stessa è calcolata sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato V alla Legge 6 Novembre 2012 n.190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» (c.d. «Legge anticorruzione»)3. Più specificatamente la valutazione della probabilità di commissione dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, avviene tenendo conto di fattori quali: la discrezionalità del processo, la sua rilevanza esterna o meno, la sua complessità ed il suo valore economico, la frequenza con cui tale processo è posto in essere ed infine l'esistenza di adeguati sistemi di controllo sul processo stesso.

Per quanto concerne invece il valore dell'impatto esso è costituito da una media delle tre forme di impatto che può avere la commissione di un reato di cui ai D.Lgs. 231/2001, ovvero:

1.Impatto sanzionatorio, trattasi del danno economico che subisce la Società per l'applicazione di sanzioni pecuniarie e/o interdittive;

Si precisa che i valori relativi alle sanzioni interdittive vengono assegnati secondo il seguente criterio:

a. Nessuna misura interdittiva = 0

b. Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e la revoca di quelli già ottenuti o il divieto di pubblicizzare beni o servizi = 3

c. L'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali all'esercizio dell'attività = 5

N.B.: Qualora per uno stesso reato siano previste sanzioni interdittive appartenenti sia alla categoria di cui alla lett. b, che a quella di cui alla lett. c, il valore assegnato è sempre "5", poiché il rischio viene valutato tenendo in considerazione che, in sede di giudizio, potrebbero essere inflitte le sanzioni più gravi.

2.Impatto organizzativo, inteso come il danno economico ed organizzativo a cui resta esposta la Società per il fatto che dei suoi dipendenti/collaboratori/Organi, abbiano commesso un reato e che, per tale fatto tali soggetti dovranno rispondere (questo potrà comportare la necessità di riorganizzare la Società, fare dei licenziamenti, provvedere a nuove assunzioni, sopperire a posizioni vacanti con gestioni a interim o dover ricorrere all'outsourcing per sopperire a professionalità che prima erano interne);

3.Impatto reputazionale, inteso come il danno all'immagine che la Società ha a subire nei confronti dei suoi fornitori e clienti, della collettività e delle Pubbliche Amministrazioni.

Il prodotto dei due fattori, Impatto e Probabilità, ha come output il livello di rischio reato presupposto in relazione a ciascun processo decisionale oggetto di analisi. I livelli di rischio sono classificati sulla base della seguente scala:

Si precisa che detta valutazione è stata effettuata attraverso separati fogli di calcolo Excel ai quali si rimanda.

4) Trattamento del rischio

Successivamente sono stati individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT: tutte le attività precedentemente descritte sono state propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Quanto alle seconde, occorre precisare che, avendo la società adottato un Modello 231, si è provveduto a progettare l'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs.231/2001.

a) Misure specifiche

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Le misure specifiche sono indicate nell'allegato 1 (recante "**Misure Specifiche**")

Le attività di trattamento del rischio sono state effettuate secondo le seguenti fasi:

- Individuazione delle misure

In primo luogo, sono state identificate le misure di prevenzione della corruzione atte a prevenire la realizzazione degli eventi rischiosi identificati e per mitigare le criticità emerse in sede di analisi.

Nell'allegato 1 (recante "**Misure Specifiche**") sono pertanto state identificate misure:

- i. Generali, ovvero misure capaci di incidere su uno o più Processi/Attività a rischio;
- ii. Specifiche, ovvero misure idonee a mitigare il rischio di realizzazione degli eventi rischiosi identificati nell'ambito di ciascun Processo/Attività.

- Programmazione delle misure

Rischio > 75 rischio critico (probabilità di accadimento alta): quello caratterizzato da un danno elevato e da probabilità di accadimento elevato. È un evento la cui realizzazione potrebbe giungere a compromettere la sopravvivenza dell'impresa. È un rischio che deve essere controllato e prevenuto, salvo subire conseguenze assai gravi;

Rischio < 75 rischio rilevante (probabilità di accadimento media): è un rischio costituito da eventi che possono potenzialmente provocare danni all'organizzazione e alla sua operatività. È un rischio caratterizzato da entità di danno di livello minore rispetto al caso del rischio critico. Questo rischio deve essere controllato dall'organizzazione aziendale per la probabilità di accadimento che comporta danni economici e di immagine;

Rischio < 50 rischio modesto (probabilità di accadimento bassa): è un rischio che presenta probabilità di danni non gravi o la cui realizzazione presenta scarse probabilità. La prevenzione di tale rischio è comunque opportuna per i danni di carattere economico e di immagine.

Rischio < 25 rischio minimo: è un rischio relativo a reati la cui commissione è improbabile, in ragione del tipo di attività svolta dalla Società o in ragione delle modalità operative e della struttura organizzativa della Società stessa;

Per ogni singolo reato indicato nella tabella sarà riportato, alla voce rischi, la valutazione del relativo rischio di commissione. I reati del catalogo di cui al D.Lgs. 231/2001, che risulteranno mancanti nelle tabelle di valutazione del rischio non sono stati riportati in quanto trattasi alternativamente di:

fattispecie non realizzabili: cioè di reati che non possono trovare realizzazione in ragione del tipo di attività svolta dalla Società;

fattispecie inapplicabili: cioè di reati per la realizzazione dei quali la legge prevede determinati requisiti della Società non presenti nel caso di specie (ad es. reati propri di amministratori di Società quotate in mercati regolamentati).

In secondo luogo, le misure individuate sono state programmate assegnando l'attuazione di ciascuna di esse da un Responsabile ed assegnando a questo un termine per l'attuazione.

Tuttavia, alcune misure, per loro natura, non si prestano ad una specifica scadenza ma operano *continuativamente*. Tale esigenza è stata specificatamente indicata ed è stata prevista una adeguata attività di monitoraggio che permetta di verificare la corretta attuazione continuativa della misura.

Si rinvia per ogni specifico dettaglio all'allegato 1 (recante "**Misure Specifiche**").

b) Misure Generali

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure generali ritenute applicabili alla realtà aziendale sono descritte nell'allegato 2 (recante "**Misure Generali**"). Buona parte delle misure generali ritenute applicabili sono state già adottate da parte della Società.

Tuttavia, il documento contiene:

- 1) per ciascuna misure Generale adottata:
 - La descrizione di eventuali azioni di miglioramento dell'attuazione;
 - Il responsabile dell'implementazione delle azioni di miglioramento;
 - La tempistica per l'implementazione dell'azione.

- 2) Per ciascuna misura Generale da adottare:
 - la modalità di attuazione della misura
 - Il responsabile dell'attuazione della misura;
 - La tempistica per l'attuazione della misura.

- *Pantouflage*

Quanto alla disciplina del "*pantouflage*", il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 fornisce alcune specificazioni e chiarimenti al fine di consentirne l'attuazione all'interno di ciascun sistema governance anticorruzione. Il divieto di pantouflage, come noto, presuppone che "un dipendente pubblico", inteso in senso ampio, svolga, una volta cessato dal servizio, la propria attività lavorativa o professionale presso un soggetto privato nei cui confronti abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali.

La disciplina, si ricorda, trova fondamento nel comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, che dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

L'ambito di applicazione di tale divieto è stato poi esteso, successivamente, per effetto dell'art. 21 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012" il quale stabilisce che - ai soli fini dell'applicazione del divieto di pantouflage di cui all'art. 53, co. 16-ter d.lgs. n. 165/2001 - sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche

i soggetti titolari di uno degli incarichi del d.lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Pertanto, il divieto si applica non solo ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni bensì anche a coloro che svolgono un incarico in enti pubblici e in enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'ANAC, con la Delibera del 25/09/2024, n. 493, ha adottato le Linee guida n. 1 con l'intento di fornire indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al divieto di pantouflage non esaminati nel PNA 2022, delle quali si è preso atto nei paragrafi sottostanti ad integrazione di quanto già stabilito nel PNA 2022.

Ambito soggettivo di applicazione per APS

Soggetti che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto.

L'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, alle lettere i), j), k), l) fornisce le seguenti definizioni:

i) per «incarichi amministrativi di vertice», gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;

j) per «incarichi dirigenziali interni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

k) per «incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;

l) per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

ANAC ha precisato che i titolari degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 richiamati dall'art. 21 dello stesso decreto con riferimento agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato sono:

- gli incarichi amministrativi di vertice, di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- gli incarichi di amministratore, quali gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato;
- gli incarichi dirigenziali interni ed esterni;
- i soggetti esterni con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo.

Alla luce della presente normativa, la Società ha circoscritto l'ambito soggettivo di applicazione alle seguenti figure:

- Dirigenti

Ambito oggettivo di applicazione: esercizio dei poteri autoritativi e negoziali

Tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto unilateralmente il potere di incidere (in modo concreto ed effettivo) in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale, compresa l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario (atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere) o anche quelli adottati nell'esercizio di poteri ispettivi (es. provvedimento amministrativo sanzionatorio).

L'ANAC ha chiarito che il divieto di pantouflage trova applicazione anche quando viene esercitata un'attività espressione di un potere autoritativo o negoziale in maniera occasionale ("una tantum") e non in forma continuativa.

Rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA o la realizzazione di lavori per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

L'ANAC ha specificato che sono riconducibili tra gli atti espressione di tali poteri nello svolgimento della funzione pubblica quelli adottati dal Responsabile unico del progetto (RUP) di cui all'art. 15 d.lgs. 36/2023, nelle diverse fasi del procedimento di gara, dalla predisposizione alla pubblicazione del bando di gara, dall'aggiudicazione dell'appalto alla fase di gestione del contratto.

Altresì sono ricompresi nell'ambito di applicazione, gli atti endoprocedimentali obbligatori (ad esempio: pareri, perizie, certificazioni), poiché la loro adozione è tale da incidere in maniera significativa sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto da altri.

L'Autorità ha invece escluso dall'ambito di applicazione l'adozione di atti di carattere generale ovvero di quei provvedimenti - funzionali alla cura concreta di interessi pubblici - destinati ad una pluralità di soggetti non necessariamente determinati nel provvedimento, ma determinabili a posteriori a causa della loro natura astratta e generale e pertanto inadatti ad incidere direttamente e in maniera effettiva sulla posizione giuridica di uno specifico e predeterminato soggetto.

A tal fine, occorre quindi valutare:

- il potere esercitato e il tipo di atto emanato per verificare se si tratti effettivamente dell'esercizio di un potere autoritativo o negoziale;
- il ruolo ricoperto all'interno dell'amministrazione e la posizione del soggetto che ha adottato l'atto alla luce del contesto procedimentale di riferimento.

Alla luce della presente normativa e delle Linee-guida ANAC, la Società ha circoscritto l'ambito oggettivo di applicazione alle seguenti figure:

- Dirigenti
- Dipendenti con qualifica di RUP.

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

Nella nozione di "soggetti privati" rientrano enti privati quali associazioni, fondazioni, federazioni con natura privatistica, imprese e studi di professionisti abilitati. Ci si riferisce, tra l'altro, ad esempio, a studi legali e studi di ingegneria e architettura nei confronti dei quali l'ex dipendente pubblico potrebbe aver esercitato quei poteri autoritativi e negoziali che sono il presupposto per l'applicazione del divieto. ANAC ha escluso:

- gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, salvo che non si accerti nel caso concreto la sussistenza di un dualismo di interessi;
- enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti.

Attività lavorativa e professionale

Da intendersi qualsiasi rapporto di lavoro o professionale con soggetti privati a tempo determinato o indeterminato, incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati (ad es. anche funzionari).

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi e le attività di natura occasionale presso gli enti in destinazione.

Come sopra anticipato, la stessa esclusione non vale per gli incarichi e le attività svolte negli enti di provenienza che rilevano anche se di natura occasionale.

Si precisa, inoltre, che il divieto di *pantouflage* si applica anche agli incarichi a titolo gratuito assunti dall'ex dipendente pubblico in un ente privato.

Poteri di vigilanza di ANAC

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018. Come confermato dal Consiglio di Stato (Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411) e dalla Corte di Cassazione (Corte di Cassazione Civile Sez. U, ordinanza n. 36593 del 25 novembre 2021) spetta ad ANAC l'accertamento di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.

Per il dettaglio delle misure volte a prevenire le violazioni del divieto di *pantouflage* si rimanda all'"Allegato 2 Misure Generali"

- *Conflitto di interessi*

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale della Società, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per la Società, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività.

Con particolare riferimento ai contratti pubblici, l'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Il comma 1 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene

nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a fornire una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

La stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi della singola procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

Si precisa che nella nozione di "stazione appaltante" rilevante ai fini dell'art. 16 rientrano le società a controllo o partecipazione pubblica quando svolgono attività di stazioni appaltanti e le società in house quando svolgono attività di stazioni appaltanti.

Indubbia quindi l'applicazione della normativa succitata ad APS Holding S.p.A.

La disciplina dell'art. 16 si applica ai seguenti soggetti:

- Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato;
- Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato;
- Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. Direttore generale, Capo ufficio legislativo, Capo dipartimento, membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione, organi di vigilanza esterni);
- I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori);
- I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
- I soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale);
- Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici,
- In generale, qualsiasi soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione.

Per quanto riguarda i contratti ai quali si applica l'art. 16:

- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia;
- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sopra soglia;
- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sopra soglia;

- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sottosoglia;
- Contratti pubblici esclusi dal Codice.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco: per il RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto; per il RPCT nell'ambito della verifica della idoneità e attuazione delle misure e della sua conoscenza tempestiva di eventuali scostamenti dall'attività programmata. Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure adottate.

La Società con delibera n. 1097 del CdA del 18/12/2024 ha adottato la procedura per la gestione del conflitto di interesse. Il documento, dopo una breve definizione del concetto di conflitto di interessi, raccoglie ciò che in APS Holding S.p.A. già avviene nel rispetto di quanto previsto dal codice civile, dal codice etico e di comportamento, dal regolamento acquisti e da prassi aziendali. La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni rese dai vari soggetti coinvolti.

- *Contratti che utilizzano fondi PNRR e/o fondi strutturali*

La Società implementerà nel corso dell'anno un protocollo all'interno del Modello 231 relativo alla gestione delle erogazioni pubbliche, con specifico riferimento alla gestione dei fondi PNRR, che è stato elaborato in linea con le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" emanate dalla Ragioneria Generale dello Stato con la Circolare n. 30 dell'11/08/2022, tenuto conto altresì delle Circolari n. 13 del 28/03/2024 e n. 16 del 14/04/2023 per la gestione del PNRR e con le "Indicazioni operative per il soggetto attuatore relative alla fase di rendicontazione" del 13/12/2023 fornite dal M.I.T.

Con specifico riferimento ai fondi PNRR, il Protocollo del Modello 231 soprarichiamato si occupa di fornire un presidio sia nella gestione dei rapporti con i soggetti pubblici (in particolare, Soggetto Attuatore di I livello, Regione e M.I.T.) sia nell'attività di rendicontazione e monitoraggio delle spese.

L'attività di rendicontazione delle spese svolta da APS è in ogni caso sottoposta al monitoraggio continuo del Soggetto Attuatore di I livello che è consentito e realizzato anche grazie all'utilizzo di sistemi informatici messi a disposizione dalle stesse Autorità pubbliche. A livello interno, le competenze sono affidate per grado ai vari responsabili di funzione.

Il sistema di rendicontazione e monitoraggio delle spese si basa sull'utilizzo delle check-list, delle dichiarazioni e delle attestazioni richieste – nonché di eventuale documentazione a supporto (tra cui, dichiarazione sul titolare effettivo, regolarità amministrativo-contabile, conflitto di interesse, rispetto delle condizionalità PNRR, assenza di doppio finanziamento), per ciascuna voce di controllo prevista dallo stesso sistema e si compone di varie fasi scandite dall'effettuazione dei relativi controlli da parte dell'Autorità competente.

Ogni operazione risulta debitamente tracciata.

In materia di contratti pubblici, la tabella 1 allegata alla delibera ANAC n. 605 del 2023 individua i rischi corruttivi e le correlate misure di contenimento degli stessi legate alla nuova disciplina del codice dei contratti di cui al d. lgs. 36/2023.

Nello specifico, le criticità evidenziate dal PNA 2022, da ultimo aggiornato alla delibera ANAC n. 605 del 2023, attengono soprattutto alla gestione degli affidamenti diretti alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici e della materia dell'appalto integrato e del subappalto. A titolo esemplificativo, si evidenziano:

- possibili comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti ovvero da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- principio di rotazione dei soggetti affidatari;
- possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;
- gestione del c.d. "appalto integrato" o del subappalto.

Su tali aspetti, come sopra anticipato, la Società provvederà ad implementare nel corso del 2025 una nuova procedura di selezione di appaltatori e fornitori esterni nonché un nuovo Protocollo relativo all'approvvigionamento di beni e servizi allegato al Modello 231.

Una volta completata la verifica sull'attuale mappatura dei processi rilevanti nell'ambito della L. 190/2012, il RPCT valuterà l'inserimento di misure specifiche legate all'utilizzo dei fondi PNRR nell'ambito delle attività interessate e valuterà l'inserimento di misure ulteriori, sulla base dei risultati del monitoraggio al termine del 2024.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

- *Segnalazioni di illeciti o di violazioni*

La Società è consapevole del fatto che, al fine di incoraggiare le segnalazioni di illeciti o di violazioni, è necessario creare un sistema ad hoc di gestione delle stesse, che tuteli attraverso idonee misure tecniche e organizzative la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e che sia affidato a un soggetto autonomo e specificamente formato.

La Società si è quindi dotata, in conformità con il D.lgs. 24/2023, di specifici canali di segnalazione, definendo altresì, in una apposita Procedura denominata "Il sistema di segnalazioni – Whistleblowing" (di seguito «Procedura Whistleblowing»), che definisce le modalità operative e le responsabilità per il ricevimento, la valutazione, la gestione e la chiusura delle segnalazioni.

Ai sensi del D.Lgs. 24/2023 la Società ha istituito i canali di segnalazione interna (di seguito i «Canali») di cui all'art. 4 del suddetto D.lgs. 24/2023 (di seguito il «Decreto Whistleblowing»), affidandone la gestione al RPCT ai sensi del predetto art. 4, comma 5 (di seguito il «Gestore delle Segnalazioni»).

In particolare, i Canali consentono, alle persone espressamente indicate dal Decreto Whistleblowing e dalla Procedura Whistleblowing (a titolo esemplificativo: dipendenti, collaboratori, azionisti, consulenti ecc., di seguito i "Segnalanti"), di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni relative alle misure contenute all'interno dell'Allegato B del Modello Organizzativo 231 "Misure per la prevenzione della

corruzione ex L. 190/2012 integrative del Modello 231”, tutte apprese nell’ambito del proprio contesto lavorativo (di seguito le “Segnalazioni”):

- sia in forma scritta - tramite la piattaforma “GlobaLeaks” presidiata da adeguate misure di sicurezza (in particolare con il ricorso a strumenti di crittografia) a tutela della riservatezza dell’identità dei Segnalanti, delle persone Segnate, delle persone comunque menzionate nella Segnalazione, nonché del contenuto delle Segnalazioni e della relativa documentazione, raggiungibile al link <https://whistleblowing.apsholding.it/#/>
- sia in forma orale mediante richiesta di fissazione di un incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, veicolata per il tramite della linea telefonica dedicata e raggiungibile al numero 049 5660201, pure presidiata da misure di tutela della riservatezza.

Tutte le informazioni relative alla identificazione dei Segnalanti e delle violazioni segnalabili, ai Canali ed alle modalità per accedervi, ai presupposti per effettuare le Segnalazioni interne ed esterne, all’iter di gestione delle Segnalazioni, sono specificate nella Procedura Whistleblowing, pubblicata nel sito Internet della Società nonché affissa presso le sedi aziendali e comunque accessibili ai possibili Segnalanti. A detta procedura si rinvia per ogni ulteriore dettaglio in merito alle modalità di trasmissione, ricezione gestione delle segnalazioni nonché in merito alle altre informazioni utili sulle segnalazioni si rinvia alla citata Procedura.

5) Monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità e sulle misure

Le attività di monitoraggio dell’attuazione delle misure Generali delle misure Specifiche sono state previste e accuratamente descritte negli allegati 1 e 2 e 3 dedicati a tali misure, ai quali si rinvia per ogni ulteriore dettaglio. In particolare, l’allegato 3 prevede un piano di monitoraggio sull’attuazione delle misure con relativa calendarizzazione/tempistica degli interventi e assegnazione di un responsabile per la loro attuazione. In tale documento il RPCT esprime altresì una valutazione sintetica in relazione alla effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo delle misure adottate.

Quanto all’adozione delle misure previste per l’anno 2024, come riportato anche nella Relazione Annuale RPCT 2024, oggetto di informativa al Consiglio di Amministrazione e di successiva pubblicazione sul sito aziendale, durante l’anno 2024 sono stati condotti da parte del RPCT, e del suo ufficio, n. 2 monitoraggi del PTPCT. Dalle misure previste e adottate per l’anno 2024, nonché dalla verifica degli indicatori periodici, non sono emerse anomalie. La Società sta intraprendendo le azioni volte ad implementare le misure previste per l’anno 2025.

Con riferimento alle misure integrative previste per il processo “Stazione Appaltante e Soggetto Attuatore della Linea Tram” (cfr. all’allegato 1 sheet “Stazione Appaltante”) in data 01/08/2024 il RUP ha trasmesso al RPCT la relazione del primo semestre contenente lo stato di attuazione di dette misure; è in fase di redazione quella relativa al secondo semestre 2024. Tuttavia, nell’attesa della predetta relazione, si evidenzia che un componente dell’Ufficio di supporto al RPCT (dott.ssa Elisabetta Zampieri, RPCT sino al 30/09/2024) svolgendo anche il ruolo di segretario verbalizzante del Consiglio di Amministrazione, è costantemente informato sullo stato dell’arte delle suddette procedure: dalle discussioni e dai relativi verbali risulta un pieno rispetto dei cronoprogrammi e delle misure previste.

In particolare, si segnala il protocollo di Legalità per la realizzazione della linea SIR2 è stato sottoscritto in data 25/11/2024 da parte di Prefettura di Padova, Comune di Padova e Aps Holding S.p.A. Il documento è depositato agli atti aziendali sub prot. 11113 del 26/11/2024.

Sono in corso le interlocuzioni con ANAS per l’estensione dell’utilizzo della piattaforma Ce.Ant. anche all’opera SIR2, per la quale è stato ottenuto nulla osta preliminare.

6) Monitoraggio complessivo sul documento contenente le misure integrative

Il monitoraggio sul presente documento riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo della Società è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificando il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione delle misure integrative la Società riparte dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio dell'anno precedente per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare i processi da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso i quali la Società misura, controlla e migliora sé stessa.

7) Formazione

Nel corso dell'anno 2021 sono stati invitati tutti i dipendenti a partecipare ad un corso di formazione on line in materia di anticorruzione e whistleblowing dal titolo "*L'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione*" erogato dalla Fondazione PromoPA, di 4 ore complessive; all'interno del corso era previsto un modulo ad hoc sull'argomento "whistleblowing". Su 90 dipendenti invitati, hanno concluso il percorso formativo, in forma individuale o con sedute di gruppo organizzate *ad hoc* presso la sala formazione di APS, n. 77 dipendenti (86% circa) conseguendo l'attestato di superamento del corso.

La formazione relativa al protocollo di Legalità SIR3 è stata erogata nel corso 2023 a tutti i sottoscrittori del documento e a tutti gli enti interessati, da parte di ANAS che ha messo a disposizione la propria piattaforma informatica denominata CE.ANT.; la relativa convenzione tra le parti è stata sottoscritta in data 09/06/2022.

Per quanto attiene invece all'aggiornamento del Responsabile della Trasmissione e Pubblicazione dei dati sugli adempimenti in materia di trasparenza, si segnala che semestralmente il RPCT e il Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati rivedono gli obblighi di pubblicazione a cui è sottoposta la società e che gli stessi sono tempestivamente aggiornati. Il RPCT e il suo ufficio, nel corso del 2024, hanno partecipato a vari corsi e webinar proposti, sia in tema anticorruzione sia, più in generale, in tema compliance.

Come riportato nei paragrafi precedenti, è scaduto il mandato del RPCT dott.ssa Elisabetta Zampieri e a far data dal 01/10/2024 è stato nominato quale RPCT il dott. Riccardo Bentsik, Direttore dei Servizi. È in corso di svolgimento la formazione obbligatoria per il nuovo RPCT.

Si programma per l'anno 2025 un corso esterno di aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e obblighi di pubblicazione per il RPCT, lo staff di supporto e per il Responsabile della Trasmissione e Pubblicazione dei dati.

A partire dagli ultimi mesi dell'anno 2024, la Società ha intrapreso il percorso per la certificazione sulla parità di genere, ha ritenuto di rinviare al primo semestre 2025 la formazione in tema Codice Etico e di Comportamento e Whistleblowing, al fine di includere nella medesima sessione anche gli aggiornamenti in tema parità di genere.

Ci si riserva di organizzare ulteriori corsi di formazione a seconda delle esigenze che dovessero emergere nel corso dell'anno.

8) Obblighi di trasparenza e integrità (D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016)

È noto come la trasparenza, nelle due diverse forme della tutela del diritto di accesso da parte del cittadino/utente e della pubblicità dell'attività e dell'organizzazione dell'ente attraverso il sito istituzionale, rappresenti uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, oltre che per l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

Per quanto specificamente interessa APS Holding S.p.A., Società in controllo pubblico, la legge anticorruzione n. 190/2012 ha, in particolare, delegato il Governo ad adottare un decreto contenente la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni relative all'attività ed all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. del 30 marzo 2001 e successive modificazioni, degli enti pubblici nazionali, nonché delle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e delle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile (commi 35 - 37).

È stato quindi emanato il **d.lgs. 33/2013** già **"T.U. degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"** e oggi – a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 – **"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**, che obbliga le pubbliche amministrazioni e le società in controllo pubblico (come APS Holding S.p.A.) a predisporre sul proprio sito web – nella home page – una apposita sezione, denominata **"Amministrazione Trasparente"** (art. 9 come modificato dall'art. 9, comma 1, lett. a) del d. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97) ove sono contenuti tutti i dati, le informazioni e i documenti concernenti l'ente, che devono essere pubblicati ai sensi della normativa vigente, secondo modelli standardizzati (cfr. "Allegato 1", in calce al decreto).

A tal proposito, va ricordato che **il suddetto Testo Unico è stato profondamente modificato dal d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016**, recante la **"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"**, pubblicato nella Gazz. Uff. 8 giugno 2016, n. 132 e in vigore dal 23 giugno 2016.

Merita in particolare evidenziare la norma di cui all'**art. 2 bis** del d.lgs. n. 33/2013 – introdotto in sostituzione dell'art. 11 del medesimo decreto che è stato abrogato, insieme agli artt. 4, 24, 25, 34, 39, comma 1, lett. b) e 42, comma 1, lett. d), per opera del d.lgs. n. 97/2016 – con la quale è stato **definitivamente modificato e precisato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza**, la quale dovrà essere applicata, oltre che alle **"pubbliche amministrazioni"** (come definite al comma 1) anche, per quel che riguarda la specifica posizione di APS Holding S.p.A., **"in quanto compatibile"**, alle società in controllo pubblico come definite dal D.lgs. n. 175 del 19/08/2016 in vigore dal 23/09/2016, emanato in attuazione dell'art. 18 della legge n. 124 dello 07/08/2015 (art. 2 bis, comma 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013).

Nell'applicazione delle diverse innovazioni legislative, ai fini dell'aggiornamento del presente Modello, si è ritenuto opportuno seguire in particolare le indicazioni fornite nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante **"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"**.

Si rileva infine che quanto descritto è altresì in linea con la Delibera n. 1064 del 13.11.2019 (PNA 2019), in cui l'ANAC, in particolare, sottolinea l'importanza della trasparenza sia come misura di prevenzione della corruzione che come diritto al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, che deve essere adeguatamente bilanciato con il diritto alla riservatezza.

Il rilievo attribuito alla trasparenza è stato da ultimo riconfermato nel PNA 2022, adottato da ANAC con Delibera n. 7 del 17/01/2023 (successivamente aggiornato per il 2023 con Del. 605 del 19.12.2023), che evidenzia la necessità di predisporre una specifica programmazione dei flussi per la pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa, nonché un sistema di monitoraggio sull'attuazione della trasparenza. Nel 2023 quindi la Società ha aggiornato il presente documento recependo quanto previsto dal PNA 2022.

a) Obblighi di pubblicazione e definizione dei flussi informativi

In adempimento degli obblighi posti dal suddetto d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, APS si impegna a pubblicare e ad aggiornare periodicamente la sezione "Società trasparente" del sito istituzionale.

Oltre agli adempimenti scadenzati la Società, attraverso il Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (cfr. par. c)), attua un aggiornamento complessivo periodico della sezione "Società trasparente" e, a conclusione di questa attività, il RPCT effettua un controllo generale sulla stessa, come meglio precisato in seguito.

La programmazione dettagliata dei flussi per la pubblicazione dei dati relativi alla Società e dell'attività di monitoraggio è contenuta nella tabella di cui all'**Allegato 4**) (recante **Sezione "Società Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione**) e - a seconda dell'applicabilità ratione temporis del PNA 2022 o dell'aggiornamento 2023 (su questo tema, si veda quanto sarà indicato al punto 7.9.e) del presente documento) - nell'**Allegato 5**) (recante **Sezione Società Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione – sotto-sezione Bandi di gara e contratti**) e nell'**Allegato 6**) (recante **Sezione Società Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione" – sotto-sezione Bandi di gara e contratti – Aggiornamento PNA 2023**)

Nella predisposizione della programmazione della trasparenza si è tenuto conto della struttura della Società e negli Allegati sono riportati, in particolare, i seguenti elementi:

- la denominazione degli obblighi di pubblicazioni applicabili alla Società in virtù delle specifiche attività svolte e della sua organizzazione;
- i responsabili della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati e delle informazioni;
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello di aggiornamento;
- le tempistiche e il soggetto responsabile del monitoraggio.

b) Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Merita evidenziare che gli **artt. 2, 3 e 5** del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, introducono il c.d. "**Freedom of Information Act**" (**FOIA o "modello FOIA"**) con il quale si riconosce la libertà di informazione attraverso il diritto di accesso (anche per via telematica) di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ovvero un diritto di accesso "universale" a tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiedere la conoscibilità della notizia.

Invero, la **promozione di un maggiore livello di trasparenza** – che è definita, ai sensi dell'**art. 1, comma 3**, del d.lgs. n. 33/2013 quale "*livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*" – è divenuta un obiettivo strategico di ogni amministrazione, nonché degli enti assimilati. Coerentemente, il "**diritto di informare**" è stato assunto a canone fondamentale dell'azione dei pubblici poteri quale strumento, da un lato, di democrazia partecipativa, teso a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e

sull'utilizzo delle risorse pubbliche e, dall'altro, di contrasto del perseguimento (illecito) di interessi personali e di gruppo.

Il "modello Foia" così delineato garantisce un diritto di "accesso civico generalizzato" (o "diritto alla conoscibilità") complementare alla normativa già vigente (in particolare, l. n. 241 del 7 agosto 1990, Capo V) e a quella contenuta nel d.lgs. n. 33/2013, che continua ad individuare un elenco di informazioni e di atti che le amministrazioni, nonché gli enti assimilati, sono tenuti a pubblicare sui propri siti istituzionali (c.d. informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente) e a prevedere l'istituto dell'"accesso civico" (cfr. **art. 5 u.c.** d.lgs. n. 33/2013).

In particolare, con l'**art. 5** è stato disciplinato l'accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti assimilati (con le limitazioni e le precisazioni sopra riportate), il quale non è sottoposto ad alcuna restrizione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Invero, il **comma 1** della disposizione citata prevede che: "**L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione**" (c.d. accesso civico semplice) mentre il **comma 2** stabilisce che: "**chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis**" (c.d. accesso civico generalizzato).

La relativa istanza non necessita di alcuna motivazione e non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva risentendo soltanto del rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

In tema di accesso civico si richiamano altresì le indicazioni operative contenute nella delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016 – "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*".

Sul tema dell'accesso è infine intervenuta la del. ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, la quale, alla luce delle nuove modalità di pubblicazione in materia di contratti pubblici delineate dal d.lgs. 36/2023, ha confermato la perdurante validità degli istituti dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato in materia di appalti, precisando che:

- nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico di cui al comma 1 del presente articolo è presentata al RPCT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati;
- in caso contrario, la richiesta di accesso di cui al precedente comma è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP;
- alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare eventuali istanze di accesso civico.

In data 27/02/2019, con delibera n. 828, il Consiglio di Amministrazione di APS Holding S.p.A. ha deliberato l'adozione di un "Regolamento concernente l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso generalizzato di APS Holding S.p.A.", pubblicato nel sito web della Società, nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Accesso civico", e disponibile al seguente link https://www.apsholding.it/images/trasparenza/PROTOCOLLO_N.1419_REGOLAMENTO_CONCERNENTE_L_ACCESSO_DOCUMENTALE_L_ACCESSO_CIVICO_E_L_ACCESSO_GENERALIZZATO_DI_APS_HOLDING_SPA.pdf.

Tale Regolamento, in linea con quanto previsto dal PNA 2022, consente anche di monitorare la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Inoltre, si è provveduto alla pubblicazione, nella medesima sottosezione “Altri contenuti – Accesso civico”, di tutte le informazioni utili per l’esercizio dell’accesso civico e documentale, nonché della relativa modulistica appositamente predisposta.

c) Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati e individuazione del Responsabile della Trasmissione e della Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (ex art. 10 D.lgs. n. 33/2013)

Ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 – secondo cui il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità costituisce parte integrante del P.T.P.C. – APS provvede a nominare, il **Responsabile della trasmissione e della pubblicazione** dei documenti, delle informazioni e dei dati menzionati nel suddetto decreto, ovvero la sig.ra Rossella Finesso, impiegata nella Segreteria aziendale, i cui recapiti sono i seguenti: telefono 049/5660104, e-mail rfinesso@apsholding.it.

Considerate le ristrette dimensioni dell’Ente, le attività di trasmissione e pubblicazione relative a ciascun obbligo di pubblicazione dei dati sono state attribuite ad un unico soggetto, come riportato negli Allegati 4), 5) e 6).

Nella sezione “Società trasparente”, la Società si impegna, inoltre, a pubblicare il Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell’art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, comprensivo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

d) L’attività di monitoraggio e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ex art. 43, comma 1, D.lgs. 14/03/2013 n. 33)

Ai sensi dell’art. 43 del D.lgs. 14/03/2013 n. 33, il **Responsabile della prevenzione della corruzione svolge altresì, di norma, le funzioni di Responsabile per la Trasparenza** (in APS Holding S.p.A. tale incarico è svolto dal 01/10/2024 dalla dott. Riccardo Bentsik).

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico e all’Autorità nazionale anticorruzione, in relazione alla loro gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell’attivazione delle possibili forme di responsabilità.

Come previsto dall’art. 43 sopra citato, i **soggetti responsabili** garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, osservando le indicazioni riportate negli Allegati 4), 5) e 6).

Infine, i **soggetti responsabili** e il **RPCT** controllano e assicurano la regolare attuazione dell’accesso civico semplice e generalizzato sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

All’esito dell’attività di monitoraggio, il RPCT, in coordinamento con il Responsabile della Trasmissione della Pubblicazione dei documenti, redige un sintetico report dell’attività svolta, secondo le tempistiche indicate, a seconda dei casi, nell’Allegato 4, nell’Allegato 5) e nell’Allegato 6).

I risultati dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici della Società e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

e) Trasparenza in materia di contratti pubblici

Sebbene con la normativa emergenziale adottata a partire dal 2020, il legislatore abbia previsto la possibilità di derogare ad alcune norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo ed è stata ribadita espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del d.lgs. 50/2016.

In linea con quanto previsto dal PNA 2022, la Società, nell'ambito della revisione del presente documento, ha aggiornato la programmazione dei flussi per la pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici, predisponendo una tabella *ad hoc*, sulla base delle indicazioni di cui all'Allegato 9 al PNA 2022, contenuta nel menzionato **Allegato 5**).

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023, che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 29, co. 2).

In relazione alla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013, rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.";
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

Successivamente, la Delibera ANAC 264/2023, così come modificata dalla Del. 601/2023, ha precisato la disciplina degli obblighi di pubblicazione alla luce delle sopra citate innovazioni normative introdotte dal d.lgs. 36/2016, introducendo altresì una nuova tabella di riferimento per individuare tali obblighi (Allegato 1 alla Del. 264/2023), sulla cui base è stata predisposta la tabella di cui all'Allegato 6) del presente documento.

Infine, il 19 dicembre del 2023 l'ANAC ha approvato con Delibera n. 605/2023 l'Aggiornamento 2023 al PNA, nel quale, precisando i contenuti della citata Delibera n. 264/2023, si sono definiti gli obblighi effettivamente incombenti *ratione temporis* in capo alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti.

In particolare:

- per i contratti esecuzione conclusa al 31 dicembre 2023 si applicano le disposizioni di cui all'allegato 9 del PNA 2022;
- per i contratti con esecuzione non ancora conclusa al 31 dicembre 2023, si applicano le disposizioni contenute nella delibera ANAC n. 582/2023 (pp. 7 e 8) e pertanto:
 - gli atti e i documenti da pubblicare nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale sono quelli indicati dall'Allegato 1 alla Del. 264/2023;
 - le modalità di comunicazione dei dati tengono però conto della necessità di un periodo transitorio, come delineato dalle previsioni della del. 582/2023;
 - Nel caso in cui i suddetti atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal decreto legislativo n. 33/2013 (articoli 6 e 8, comma 3) è sufficiente che in "Società trasparente" venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.
- per i contratti il cui avviso o bando è stato pubblicato dopo il 1° gennaio 2024, troverà applicazione l'art. 3 della delibera ANAC 264/2023 e pertanto:
 - i dati e le informazioni rientranti tra quelli individuati nell'art. 10 della delibera ANAC 261/2023 sono tempestivamente trasmessi alla BDNCP – Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale;
 - le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;
 - i dati e le informazioni, indicati nell'allegato 1 della delibera ANAC 264/2023, ulteriori rispetto a quelli che devono essere comunicati alla BDNCP, sono pubblicati nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale, con le modalità indicate dal medesimo all. 1 alla Del 264/2023.

In merito alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, si applica quanto previsto dal PNA 2022 al cap. 3 della parte speciale ("**trasparenza dei contratti pubblici**") e, pertanto le specifiche circolari del MEF relative al sistema ReGis, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'Aggiornamento 2023.

In particolare, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di pubblicazione specifici per gli interventi inclusi nel PNRR, altresì richiamati nel PNA 2022. Detti obblighi riguardano però le Amministrazioni Centrali titolari di interventi PNRR e non anche i Soggetti Attuatori come APS.

In ogni caso, l'ANAC ha previsto che tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi, organizzando le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino.

Sono poi fatti salvi gli obblighi di pubblicazione già previsti in capo ai soggetti attuatori di cui al d. l. 77/2021 relativi all'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato

elettronico e all'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.

f) Sezione "Personale" - Adeguamento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23.1.2019 e in vista del Regolamento di cui all'art. 1, comma 7, del D.l. n. 162 del 30.12.2019 (c.d. Milleproroghe 2020)

Con riferimento, in particolare, alla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013 relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la Corte Costituzionale con sentenza del 21.02.2019, n. 20, ha dichiarato "l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 [...] nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Successivamente, era stata prevista la predisposizione di apposito regolamento da adottarsi entro il 30.4.2021, contenente l'individuazione dei dati di cui al comma 1 dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 da pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate [D.l. n. 183 del 31.12.2020 (c.d. Milleproroghe 2021), convertito con L. n. 21 del 26.2.2021 (art. 1, comma 16)]. Tuttavia, attualmente, il regolamento non è ancora stato adottato.

In tale contesto, quindi, si conferma che ai direttori generali sono applicabili gli obblighi di trasparenza indicati all'art. 14, co. 1, lett. da a) a f), mentre ai dirigenti ordinari sono applicabili le sole misure di cui all'art. 14, co. 1, lett. da a) a e), risultando esclusa per questi ultimi la pubblicità dei dati patrimoniali e reddituali di cui alla lett. f).

Nel caso di specie, si rileva, tuttavia, che in APS Holding, non c'è un Direttore Generale e, inoltre, che, in termini generali, ai fini della piena applicabilità della norma di cui all'art. 14 ai titolari amministrativi di vertice e ai titolari di incarichi dirigenziali, risulta opportuno attendere l'entrata in vigore del regolamento suddetto. Infine, si dà atto che, fino alla data di entrata in vigore della predetta regolamentazione, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del d.lgs. 33/2013, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo d.lgs. 33/2013.

d) Trasparenza e tutela dati personali

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, la pubblicazione dei dati nella sezione "Società trasparente" è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal D.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

Inoltre, il RGPD ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO), a cui spetta il compito di ricercare il giusto equilibrio tra le due esigenze contrapposte della *full disclosure* e della privacy e che rappresenta altresì una figura di riferimento per il RPCT in relazione alle questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

La Società si è dotata di un DPO, che dal primo incarico avvenuto con ordine in data 23/07/2018, è rinnovato annualmente e può essere contattato al seguente indirizzo: dpo@apsholding.it.