

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025 – 2027  
( e programma per la trasparenza)

*appendice al Modello di organizzazione e gestione  
ai sensi del d.lgs 231/2001*

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ai sensi delle delibere e indicazioni ANAC e del PIAO 2025-2027 del Comune di Venezia

Aggiornato a seguito dell'entrata in vigore ed applicazione del correttivo al D. Lgs. N.36/2023 e della integrale revisione delle procedure del sistema gestione qualità di Insula SpA.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Insula S.p.A. nella seduta del 10.03.2025

Publicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente – altri contenuti - corruzione.

---

# Insula

Capitale sociale euro 2.715.280  
Interamente versato  
Registro imprese Venezia  
c.f. e p. iva 02 997 010 273  
REA VE-271927  
Società soggetta alla Direzione e  
Coordinamento del Comune di Venezia

- INTRODUZIONE
- ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
- OBIETTIVI E FINALITA' DEL PIANO
- DISCIPLINA DEI REATI E DELLE PRINCIPALI MODIFICHE INTRODOTTE DALLA LEGGE N. 190/2012 E COORDINAMENTO CON IL MODELLO ex D.Lgs n. 231/2001
- COORDINAMENTO PTPCT/MOGC
- FORMAZIONE, INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE
- NOMINA, COMPITI ED ADEMPIMENTI DEL RPCT
- OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE DI INSULA S.p.A.
- ANALISI DEL RISCHIO
- MAPPATURA E DESCRIZIONE DEI RISCHI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO – MISURE GENERALI - MISURE SPECIFICHE – RISCHIO RESIDUO
- RAPPORTO TRA PTPCT E SISTEMA DI GESTIONE QUALITA'
- MONITORAGGIO
- ORGANISMO INDIPENDENTE DI VIGILANZA
- WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI
- DISPOSIZIONI IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ, LIMITAZIONI ALL’AFFIDAMENTO DI INCARICHI E CONFLITTO DI INTERESSI
- CODICE ETICO
- IL SISTEMA SANZIONATORIO
- PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
- L’ACCESSO CIVICO/ACCESSO GENERALIZZATO

## **Legenda – Abbreviazioni**

PNA - Piano Nazionale Anticorruzione

PTPCTT - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza

ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione

MOGC - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

OdV - Organismo di Vigilanza

DG - Direttore Generale

CdA - Consiglio di Amministrazione

## INTRODUZIONE

Il Comune di Venezia prevede nel proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che le società controllate quali Insula SpA adottino un proprio Piano sulla scorta delle linee contenute nel PNA e che pur mantenendo autonomia, peculiarità e responsabilità nella predisposizione dei propri Piani, si ispirino ai contenuti del suddetto documento.

Il Comune di Venezia ha approvato all'interno del proprio PIAO 2025 – 2027 con delibera n. 257 del 30 dicembre 2024 la sezione relativa alla prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alla sezione 3.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

All'interno del Piano, le disposizioni riguardanti le società controllate come Insula sono contenute principalmente nel paragrafo 3.3.3.2 "Analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo", e tali disposizioni costituiscono atto di indirizzo per gli amministratori della società.

La società ha pertanto predisposto anche sulla base delle indicazioni sopra richiamate il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025 - 2027, progettando un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, emanata in attuazione della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (c.d. "Convenzione di Merida"), prevede un sistema integrato di politiche anticorruzione che si articola sul rafforzamento dell'impianto repressivo, sull'adozione (o il potenziamento, laddove esistenti) delle misure preventive nonché sulla promozione di una cultura della legalità e dell'etica pubblica nelle amministrazioni centrali e locali e individua una serie di barriere interne delle organizzazioni, volte ad arginare il fenomeno corruttivo, delineando una strategia di prevenzione della corruzione che si basa su un duplice livello, nazionale e decentrato. In particolare, a livello nazionale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) predisporre e adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), costituente un atto di indirizzo, che funge da supporto nell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e nella redazione dei PTPCT elaborati a livello decentrato dalle singole società. Questa bipartizione dell'impianto strategico di risposta al rischio di corruzione garantisce una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale, demandando però ad ogni amministrazione locale l'individuazione di concrete ed effettive misure di prevenzione della

corruzione, considerato che solo esse sono nelle condizioni di conoscere la propria realtà organizzativa e il contesto in cui si trovano ad esercitare le funzioni assegnate. Tanto premesso, va sottolineato che, tra le principali novità normative caratterizzanti l'attuale momento storico, un ruolo di primaria importanza è certamente rivestito dal nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), approvato dal Consiglio dei Ministri del 29 marzo 2023, su proposta del presidente del Consiglio e del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti. Nell'ambito dell'attuazione del PNRR, la riforma del codice degli appalti ha rappresentato una delle scadenze di rilevanza europea, ossia una scadenza vincolante per la ricezione dei fondi da parte dell'Europa. Nella riscrittura del Codice degli appalti (che non riguarda i contratti cosiddetti "attivi") il legislatore si è ispirato a due principi cardine: il principio del risultato, volto a garantire che l'affidamento e l'esecuzione del contratto avvengano con la massima tempestività e nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza, ed il principio della fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta della Pubblica Amministrazione, dei funzionari e degli operatori economici. Tali principi ispirano tutto il Codice e costituiscono la guida con cui approcciarsi alla lettura delle nuove norme, tra cui quelle sul conflitto di interessi (art. 16 del nuovo Codice); rispetto alla corrispondente norma del precedente Codice (art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016), la nuova formulazione appare più snella e particolarmente incentrata sul recepimento della nozione eurocomunitaria di conflitto di interesse, demarcandone i confini. Nel rispetto delle esigenze di semplificazione e accelerazione delle procedure di gara, il legislatore ha innalzato la soglia di attenzione sul rischio corruttivo, in particolar modo nell'attuazione del PNRR, in relazione al quale il timore di incorrere in rischi corruttivi e di mala gestio ha portato anche il legislatore ad attribuire un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, imponendo, altresì, l'obbligo in capo agli Stati membri di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo destinatario dei fondi e dell'appaltatore. Il tema è stato sviluppato anche nel PNA 2022, approvato il 17 gennaio 2023, aggiornato nel PNA 2023 (approvato il 19/12/2023), in cui si ribadisce la necessità di assicurare le informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici e di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza del Piano apposite misure di prevenzione della corruzione. In tal modo viene realizzata appieno l'intersezione dei presidi anticorruzione con quelli previsti dalla normativa antiriciclaggio di cui al D.Lgs. 231/2007, anch'essa rilevante in termini di obblighi anche per i soggetti pubblici. Tenuto conto del quadro normativo sopra delineato che ha profondamente aggiornato l'ambito dei contratti pubblici, potenzialmente ad elevato rischio corruttivo, i contenuti del presente documento sono stati aggiornati sulla base delle indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi

rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nei documenti degli anni precedenti, con opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi. Nello specifico delle azioni intraprese, Insula SpA ha predisposto il presente Piano 2025 - 2027, implementando un sistema organico di azioni e misure volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa. Ponendosi in continuità con i precedenti Piani Anticorruzione, anche questo documento è stato predisposto in ottica di maggiore leggibilità e semplificazione amministrativa con particolare attenzione a non aggravare gli adempimenti dei singoli uffici. A completamento sono previste azioni volte ad incrementare la trasparenza dell'azione amministrativa (tracciabilità informatica degli atti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento, ...), misure di formazione del personale, utilizzo di check list in fase di rendicontazione e l'accettazione degli obblighi previsti dai patti d'integrità in capo agli affidatari di contratti pubblici, di adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione dei contratti stessi. Particolare attenzione è stata posta alle procedure relative alle commesse finanziate dal Comune di Venezia attraverso fondi del PNRR.

Si riportano di seguito alcuni tra i principali provvedimenti dell'ANAC emanati nel corso del 2024, nell'esercizio del proprio potere di regolazione, finalizzati a disciplinare determinati ambiti di particolare rilevanza, come di seguito esplicitato:

- Revisione del regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità in materia di contratti pubblici di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023 n.36 - Delibera n. 271 del 20 giugno 2023. (Pubblicata nella G.U. Serie Generale n. 46 del 24 febbraio 2024)
- Comunicato del Presidente del 31.01.2024 Indicazioni interpretative in materia di dimostrazione dei requisiti di partecipazione e di qualificazione all'esito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 36/2023. Consorzi stabili e requisiti del direttore tecnico.
- Parere del 7 febbraio 2024 Adeguamento prezzi – applicazione art. 26 d.l. 50/2022 conv. in l.n. 91/2022 – richiesta di parere - FUNZ CONS 5/2024
- Comunicato del Presidente del 24 maggio 2024 Indicazioni sul regime di trasparenza dei contratti esclusi dall'applicazione del codice e dei contratti gratuiti

- Comunicato del Presidente 18 dicembre 2024 Adozione del provvedimento di prolungamento della proroga di alcuni adempimenti previsti con la Delibera n. 582 del 13/12/2023 e con il Comunicato del Presidente del 10/1/2024
- Focus del 5 dicembre 2024 Procedure negoziate, no a inviti su ordine cronologico o base territoriale. Salvo casi eccezionali
- Focus 24 dicembre Soccorso istruttorio non percorribile se manca allegato a corredo dell'offerta

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Per le finalità del Piano, tali analisi contiene elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo, a maggior ragione in una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Accanto alla rappresentazione e all'analisi del contesto esterno ed interno, si inserisce la necessità per una società come Insula SpA di recepire pienamente le novità introdotte dal nuovo quadro normativo vigente in materia di appalti pubblici, recentemente emendato con il D.Lgs. 31.12.2024 n. 209, che vede il settore della contrattualistica pubblica ad essere governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente D.Lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice. L'assetto normativo in essere dopo il 1 luglio 2023 determina infatti la seguente tripartizione:

- procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio codice (art. 226, comma 2, D.Lgs. 36/2023);
- procedure di affidamento avviate dal 1 luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo codice;
- procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.
  - Procedure bandite dal 01.01.2025 disciplinate dal D.Lgs. 31.3.20223 n. 36 così come emendato dal D.L. 31.12.2024 n. 209

La società attualmente sta gestendo interventi sulla base di tutti i contesti normativi sopra riportati.

In tale contesto e in ottica di una concreta prevenzione dei rischi di corruzione è stata posta particolare attenzione nella programmazione delle misure generali, comuni e specifiche inserite all'interno dell'analisi del rischio.

Accanto ai costi economici determinati dal fenomeno della corruzione, si affiancano quelli di natura sociale che si esprimono in primo luogo in termini di sfiducia da parte della collettività nei confronti delle istituzioni e degli organismi dalle stessa partecipati. Ciò, a sua volta, costituisce un'ulteriore concausa della diffusione delle pratiche corruttive e del conseguente malfunzionamento delle società pubbliche, arrecando, in ultima istanza, un vulnus al principio democratico e a quello di uguaglianza. Per tali ragioni, si rende necessaria l'attuazione di un'efficace politica di prevenzione della corruzione e in tal senso la diffusione di una cultura dell'etica e dell'integrità tra i dipendenti delle società a partecipazione pubblica, quotidianamente impegnati al servizio dei cittadini, costituisce un valido deterrente. Tutto ciò assume particolare rilievo a fronte dell'inchiesta della Procura di Venezia, rivelata nel luglio 2024, che ha riguardato il Comune di Venezia e alcune delle sue società partecipate, inchiesta il cui perimetro non è ancora stato delineato alla data di redazione del presente documento. L'inchiesta è stata occasione di testare la tenuta dei modelli organizzativi e dei documenti per la prevenzione della corruzione adottati dalle diverse società.

Il Comune di Venezia, a seguito della notizia dell'indagine e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1 co. 10 lett. a) della Legge 190/2012, ha avviato, a mezzo del RPCT, un'attività di verifica straordinaria volta a monitorare in modo capillare l'attuazione di specifiche misure anticorruzione previste nei Piani precedenti con particolare riferimento alle procedure ad evidenza pubblica e alle procedure urbanistiche coinvolte nella predetta indagine.

Il Comune ha concluso la verifica certificando che le misure anticorruzione previste dai PTPCT/PIAO negli anni 2021/2024 e oggetto dell'attività di audit straordinario risultano essere state sostanzialmente rispettate.

Tuttavia ha rilevato che, qualora dovessero essere accertati i fatti oggetto dell'indagine condotta dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Venezia, risulterebbero essere stati violati i generali principi di etica pubblica che dovrebbero governare i comportamenti degli agenti pubblici.

Nell'assenza di una compiuta disciplina legislativa volta a regolare i rapporti tra politica e amministrazione, il Comune propone di incrementare la trasparenza dell'azione amministrativa, attenuare la discrezionalità individuale e abbattere le situazioni di monopolio in capo ai singoli.

Ciò dovrebbe tradursi nell'introduzione di una serie misure anticorruzione, volte a mitigare il rischio di indebite commistioni tra potere politico e potere amministrativo, quali ad esempio:

- a) l'istituzione di un'Agenda digitale degli incontri con i portatori di interesse e con i soggetti interessati/contro interessati ai procedimenti amministrativi dell'Ente, finalizzata a tracciare le informazioni relative ai soggetti incontrati, alle modalità, alle finalità e ai luoghi/date degli incontri;
- b) l'abilitazione dei Direttori alle cartelle di rete condivise dell'Area/Direzione, al fine di rendere accessibili tutte le attività svolte dagli uffici.
- c) la responsabilizzazione dei RUP e dei Dirigenti in merito alla definizione dei contenuti dei documenti allegati alla determinazione a contrattare, evitando l'intromissione indebita da parte di soggetti terzi;
- d) il monitoraggio dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) la progressiva digitalizzazione del maggior numero dei procedimenti amministrativi dell'Ente.

Sulla scorta degli adeguamenti procedurali ed organizzativi che il Comune vorrà e potrà attuare, andranno conseguentemente aggiornate in prospettiva, laddove non già coerenti, le procedure operative e l'organizzazione del lavoro di Insula SpA.

La condivisione della cultura dell'integrità e della legalità, intesa come principio di base dell'agire pubblico, continua ad essere condizione necessaria per garantire lo sviluppo e l'implementazione di un efficace sistema di risk management, focalizzato sulla dimensione etica. In questa ottica deve continuare ad impegnarsi tutto l'organico di Insula SpA, tramite la costante implementazione del processo di gestione del rischio e la più generale valorizzazione della cultura etica all'interno della società: la formazione del personale, il coinvolgimento dell'intera struttura e l'essenziale funzione di indirizzo e di controllo svolta dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, la cui presenza, anche fisica, in azienda si rivelano elementi essenziali per la tenuta del sistema preventivo nel suo complesso.

Le Prefetture della Regione del Veneto, la Regione del Veneto (anche in rappresentanza delle AULSS del Veneto e degli Enti Amministrativi Regionali di cui alla L.R. 18 dicembre 1993, n. 53 come modificata dalla L.R. 14 novembre 2018, n. 42), l'ANCI Veneto (in rappresentanza dei Comuni veneti), l'UPI Veneto (in rappresentanza delle Province venete) hanno sottoscritto in data 17 settembre 2019 il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", riproponendo, con i necessari aggiornamenti ed integrazioni,

i contenuti del Protocollo d'Intesa, sottoscritto il 7 settembre 2015, per una durata di tre anni. Il Protocollo prevede, tra l'altro, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza negli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia. In linea con quanto disposto dalla legge n. 190/2012, l'ambito di operatività del suddetto Protocollo di legalità è stato ampliato oltre al tradizionale campo delle infiltrazioni mafiose, per farne un mezzo di prevenzione di portata più generale, capace di interporre efficaci barriere contro le interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Insula SpA recepisce le clausole del suddetto Protocollo di legalità negli atti prodromici agli affidamenti e nei contratti, anche successivamente alla sua scadenza e fino all'eventuale sottoscrizione del nuovo Protocollo di legalità, le cui clausole verranno recepite in sostituzione delle prime. Il Protocollo, seppure scaduto, rimane valido ed applicabile in tutte quelle disposizioni che non siano in contrasto con previsioni normative, prevalenti in virtù del principio della gerarchia delle fonti. In materia, è opportuno rilevare come non sia più applicabile da tempo il principio di divieto di affidamento di un contratto di sub appalto ad impresa che abbia partecipato al medesimo appalto, poiché la normativa non prevede tale divieto, ed una eventuale previsione da parte della stazione appaltante potrebbe essere interpretata come indebita restrizione del mercato. Vero è che, caduto questo significativo divieto, è venuto meno un importante strumento della Stazione Appaltante per evitare gli accordi in fase di formulazione delle offerte.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Insula S.p.A. si struttura sulla base di un sistema di amministrazione e controllo cosiddetto "tradizionale". Il vigente Statuto sociale è improntato al modello in house providing.

Lo Statuto prevede i seguenti organi societari:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale.

La società è dotata di un Organismo di Vigilanza indipendente, che svolge le funzioni anche di Responsabile per la gestione delle segnalazioni *whistleblowing*.

Il controllo analogo è esercitato dall'azionista Comune di Venezia che lo esercita secondo la legge, lo Statuto e le deliberazioni assunte dagli organi competenti.

Nell'ambito del rispetto delle varie disposizioni nazionali attinenti aspetti etici in senso generale, si evidenzia che Insula S.p.A. si è adeguata al dettato del D.Lgs n. 231/2001. Il modello organizzativo nella parte generale e nella parte speciale, è stato aggiornato nel mese di dicembre 2024, adeguandolo al novo catalogo reati, a seguito delle modifiche del codice penale entrate in vigore nel corso del 2024.

Nel 2021 la società è stata oggetto di una pesante attività di riorganizzazione e ridefinizione dei propri perimetro operativo e missione aziendale. Il socio di controllo infatti ha ritenuto di cedere il ramo d'azienda relativo ai lavori pubblici ad altra partecipata, specializzando Insula SpA nelle attività di gestione tecnico – amministrativa del patrimonio residenziale comunale. In virtù della modifica dell'oggetto sociale, hanno esercitato il diritto di recesso i soci Veritas SpA e AVM SpA.

La società oggi pertanto è partecipata dai seguenti soggetti:

- Comune di Venezia 98.45%
- I.V.E S.r.l. 1.55%

Il socio I.V.E. S.r.l. si trova in stato di liquidazione volontaria dal 1 agosto 2024.

Il nuovo oggetto sociale contempla la missione di operare quale braccio operativo dell'Amministrazione Comunale nell'attuazione e gestione delle politiche della residenza pubblica del Comune di Venezia e per l'eventuale esercizio di alcune delle funzioni proprie nel campo delle politiche abitative, fatto salvo il mantenimento in capo al Comune di Venezia delle azioni di indirizzo e controllo.

La società opera su affidamento diretto (in house) da parte del Comune, agendo come organo dell'amministrazione pubblica che esercita sulla stessa un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. L'affidamento dei servizi è stato deliberato dal Consiglio Comunale con delibera n. 47/2022 ed è regolato dal contratto di servizio siglato in data 22 dicembre 2022.

Alcuni affidamenti di prestazioni tecniche ed amministrative, a favore del socio o di soggetti terzi, sono regolate o potranno essere regolate da apposite convenzioni. Insula può prestare la propria attività, nel limite del 20% del fatturato, anche a favore di soggetti terzi, ancorché privati.

A partire dal secondo semestre 2019 la società è stata coinvolta anche nelle attività istruttorie necessarie alla stesura delle graduatorie per l'assegnazione degli alloggi ERP, nuova attività che ha imposto

l'adeguamento dell'analisi del rischio, delle procedure di prevenzione e dei programmi formativi.

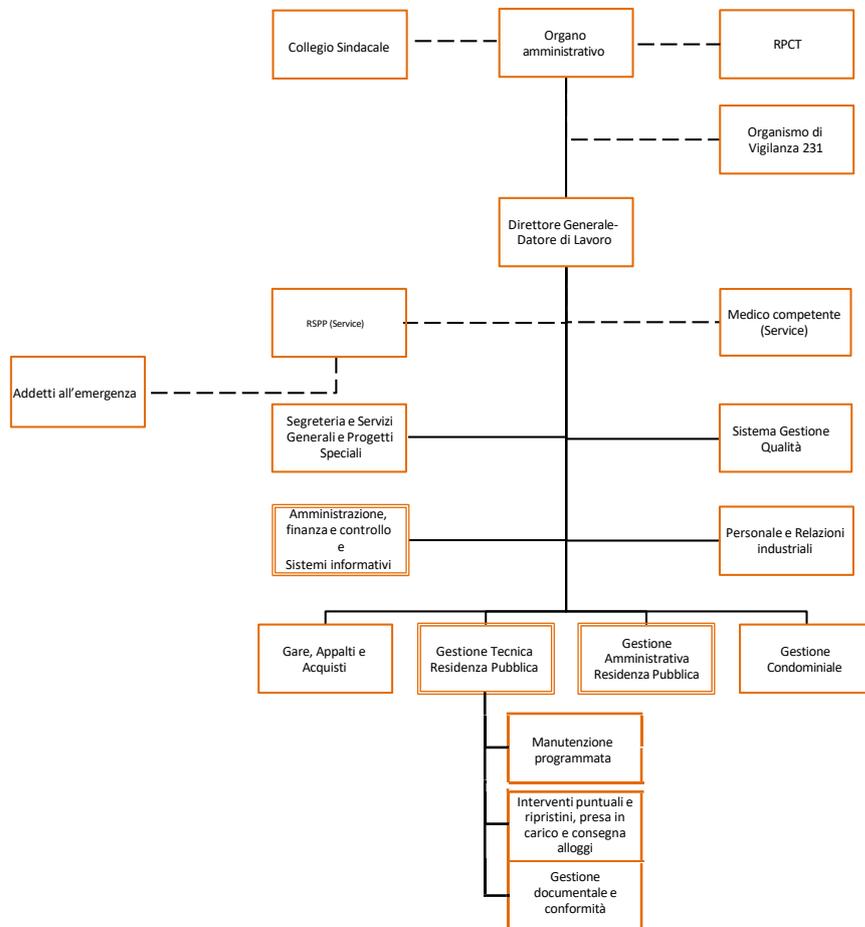
La Società ha ricevuto mandato dall'Amministrazione Comunale per progettare interventi di efficientamento energetico a favore di edifici residenziali pubblici, chiedendo la creazione di crediti fiscali nella misura del 110% di quanto effettivamente speso per interventi trainati e trainanti. Le attività di cantiere sono concluse, la totalità dei crediti derivanti da detrazioni è stata generata e ceduta ad altre società del Gruppo Comune entro il 31 marzo 2024. Nei mesi ed anni successivi Insula SpA rimarrà garante, nei confronti dei cessionari, della correttezza dei crediti generati e ceduti. Gli stessi crediti verranno pagati ratealmente dai cessionari, e di conseguenza la Società potrà restituire al Comune i fondi anticipati dall'Ente, secondo un programma temporale fino al 31.12.2028.

La Società è consapevole del contesto particolarmente delicato nel quale opera, trattando temi e svolgendo attività legate al settore dei lavori pubblici, alla gestione di finanziamenti e agendo come riscossore di denari in nome e per conto del Comune di Venezia. Tale consapevolezza ha portato tutti i Consigli di Amministrazione che si sono succeduti nel tempo, nonché gli altri organi di vertice della Società, a porre particolare attenzione affinché l'attività dei diversi uffici societari fosse normata, regolata e svolta sulla base di rigide procedure interne, secondo processi mappati e costruiti in modo tale da ridurre al minimo la possibilità di azione incontrollata da parte di singoli.

Tale attenzione si concretizza nel permanere di un sistema di gestione interno di tipo ERP (Enterprise Resource Planning), che integra tutti i processi rilevanti della società, rendendo possibile la mappatura di tutti i momenti decisionali e permettendo di fatto un controllo trasversale di ogni singolo processo.

Il mantenimento di tale sistema, pur rappresentando un costo importante per la società, rimane lo strumento principale, accanto al sistema di controllo qualità, attraverso il quale rendere effettivo il controllo sull'operato dei vari uffici societari.

La società opera attraverso la struttura organizzativa sotto descritta, approvata dall'Assemblea dei Soci:



La struttura organizzativa della società, che conta alla data di chiusura del presente documento 32 dipendenti, prevede attualmente una unica posizione dirigenziale, con funzioni di direttore generale, con compiti di coordinamento e gestione della società.

La seconda linea è rappresentata dai responsabili dell'area tecnica e dell'area contabilità, bilancio e finanza della società.

La società gestisce in maniera autonoma tutti i servizi di staff, con particolare riferimento alla gestione del ciclo attivo e passivo delle fatture, della contabilità, della predisposizione dei documenti contabili e di bilancio, del controllo di gestione e del supporto al controllo operativo, mentre vengono acquistati dall'esterno i servizi relativi all'elaborazione delle buste paga, alla gestione amministrativa del personale, al

servizio di prevenzione e protezione , del sistema qualità, poiché la società è certificata ISO per i perimetro di attività relativo alla gestione amministrativa e tecnica della residenza pubblica.

Anche a valle della modifica dell'oggetto sociale e della missione aziendale, le modalità, capacità operative e potenzialità della società sono rimaste le medesime. Insula S.p.A. infatti è in grado di coprire l'intero ciclo della produzione ingegneristica, dalle indagini e studi generali ai progetti preliminari, definitivi ed esecutivi, fino alla direzione dei lavori per la costruzione delle opere, il restauro e la manutenzione di edifici. Nel campo della riscossione opera come agente contabile, attività soggetta, con l'intermediazione del Comune, al controllo della Corte dei Conti.

Insula opera nel rispetto della disciplina dell'articolo 80 del D.Lgs n. 36/2023, e garantisce la tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla L. n. 136/2010. La società si attiene altresì alle disposizioni del D.Lgs n. 159/2011.

E' stazione appaltante certificata da ANAC, e pertanto le è consentito di operare in autonomia per tutte le attività di approvvigionamento, senza limite di spesa.

Tutte le attività svolte dagli uffici della società sono da attenzionare nell'ottica della prevenzione dei fenomeni corruttivi: la preparazione e gestione della gare d'appalto per l'individuazione degli esecutori di opere pubbliche, la procedure per l'acquisizione di beni e servizi, il ciclo attivo e passivo di fatturazione, le attività relative all'incasso di canoni in nome e per conto del Comune, la spendita di fondi pubblici derivanti al Comune di Venezia, che rimborsa Insula, da linee di finanziamento a fondo perduto nazionali ed europee, le attività di rendicontazione legate a questi finanziamenti, le attività di istruttoria amministrativa svolte a supporto dell'Amministrazione, e fatte proprie dall'Amministrazione stessa, le attività di assegnazione di alloggi di residenza pubblica , per quanto meramente esecutive di provvedimenti comunali.

Negli ultimi mesi dell'anno 2024 è stata svolta, ad opera di un esperto esterno appositamente incaricato, in collaborazione con l'ODV, un'attività di audit relativa a tutte le procedure di gara svolte negli anni 2022 e 2023, il cui esito non è noto allo scrivente RPCT , e un'analisi e in parte riorganizzazione delle procedure operative applicate dall'ufficio gare e contratti.

Il presente piano è redatto secondo le disposizioni contenute nel paragrafo 3.3.3.2 del PIAO del Comune di Venezia approvato con D. G. n. 257 del 31.12.2024.

In particolare sono state introdotte ulteriori misure specifiche relative alla *gestione del modello organizzativo ex lege 231/2001 e dei controlli interni*, anche sotto il profilo "Anticorruzione e

Trasparenza”, secondo l’ Atto di indirizzo nei confronti delle società controllate in materia di gestione del modello organizzativo ex lege 231/2001 e dei controlli interni al quale facciamo riferimento nella sezione del presente documento relativa al coordinamento con il MOG ex L. 231/2001.

L’Amministrazione ha introdotto fra gli indicatori degli obiettivi gestionali assegnati alle società controllate quello del *“corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall’Amministrazione comunale nel DUP 2025-2027 in materia di modelli organizzativi e controlli interni”*;

Le misure di prevenzione della corruzione che le società come Insula devono adottare fanno riferimento ai seguenti contenuti minimi, così come disciplinato al paragrafo 3.1.1 della citata delibera dell’ANAC n. 1134/2017:

- a) l’individuazione e la gestione dei rischi di corruzione;
- b) la valutazione del sistema dei controlli interni previsto dal “modello 231”;
- c) l’adozione del codice etico o di comportamento;
- d) l’attuazione della disciplina di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e l’introduzione di un sistema di verifica sulla sussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- e) l’adozione di misure necessarie al fine di evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse;
- f) la definizione dei contenuti e di programmi di formazione obbligatoria del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- g) l’adozione di idonee misure e tecnologie al fine dell’attuazione delle disposizioni contenute nella legge n. 179/2017 relativamente alla tutela del dipendente che segnala illeciti;
- h) l’attuazione, compatibilmente con le esigenze organizzative della società, della rotazione del personale preposto alla gestione dei processi più esposti a rischio corruzione. Qualora l’attuazione non fosse possibile, la società deve adottare, dandone adeguata motivazione, idonee misure alternative;
- i) l’individuazione di modalità, tecniche e frequenza dell’attività di monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Inoltre all'interno di questo documento è stata introdotta apposita sezione dedicata alla trasparenza. In detta sezione sono state individuate le misure organizzative volte a regolare la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità, e individuando i responsabili della produzione/trasmissione e della pubblicazione/aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. I dati, i documenti e le informazioni che Insula SpA deve pubblicare sono indicati nel D.Lgs. 33/2013 e nel D.Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017 e il relativo allegato 1, verificando la compatibilità con le attività svolte, con le proprie funzioni e caratteristiche organizzative.

Insula SpA inoltre ha disciplinato i procedimenti di istanza di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013. Nella sezione trasparenza, la società ha definito le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso civico generalizzato.

## **OBIETTIVI E FINALITA' DEL PIANO**

Il presente PTPCT è volto a individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e gli strumenti di prevenzione.

Il concetto di corruzione preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia: è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività aziendale, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto – appartenente a qualunque livello gerarchico – del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le attività individuate sono il risultato di un'azione sinergica e condivisa tra il RPCT e i Responsabili delle funzioni (di seguito Responsabili di funzione) di Insula S.p.A.

L'elaborazione e redazione del presente PTPCT, con riguardo a "*Individuazione delle attività a rischio corruzione*", è effettuata sulla base di una valutazione dei processi interni alla Società volta ad

individuare e graduare il più possibile la probabilità di accadimento di un evento corruttivo e la gravità del rischio residuo, a valle delle misure di prevenzione e mitigazione.

La formulazione condivisa con i responsabili di funzione, ha tenuto conto inoltre delle seguenti considerazioni:

- il contatto non necessario con l'utenza e fornitori, soprattutto per procedure standardizzate e per informazioni ampiamente conoscibili, aumenta il rischio senza alcun vantaggio concreto nei confronti dell'utenza;
- la carenza di trasparenza rende meno chiari gli obblighi di Insula S.p.A. e allo stesso tempo non rende espliciti i diritti in capo agli utenti dei servizi erogati e ai destinatari di tutta l'attività di interesse pubblico;
- è richiesto a ognuno dei dipendenti, non solo perizia e correttezza nell'adempimento delle proprie mansioni e uffici, ma anche di tenere un comportamento corretto improntato a spirito collaborativo nei confronti della stessa Insula S.p.A. e del RPCT;
- viene prestata attenzione all'indipendenza, professionalità dei dipendenti e all'adeguatezza organizzativa della struttura di Insula S.p.A., pur nel permanere di una situazione di delicato equilibrio economico, di obbligatoria contrazione del numero delle risorse umane, di scarsa disponibilità economica per poter ricorrere a supporti prestazionali esterni
- è altresì necessario l'ascolto degli *stakeholders* perché possano diventare anch'essi soggetti collaborativi nel contrasto alla corruzione.

Il PTPCT, che assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, si ispira a principi di sensibilizzazione e formazione e risponde inoltre alle seguenti esigenze:

- prevedere idonei meccanismi di formazione del personale dedicato, di attuazione e di controllo delle decisioni e delle attività di prevenzione del rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle suddette attività, obblighi di informazione sull'andamento delle attività nei confronti del RPCT, individuato ai sensi del successivo paragrafo e chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e i connessi adempimenti nel rispetto di quanto previsto dalla L. n. 241/90 (Nuove norme

in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e s.m.i. per quanto applicabile alle attività della Società;

- monitorare, i rapporti tra Insula S.p.A. e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o beneficiano di provvedimenti di concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere;
- individuare, informando preventivamente il RPCT, ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, nonché ulteriori ambiti di rischio e le relative attività di prevenzione.

Insula S.p.A. inoltre partecipa al percorso dell'Amministrazione Comunale finalizzato a creare un collegamento tra gli obiettivi gestionali e il conseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza disciplinati nel presente PTPCT.

Il Piano proposto dal RPCT ha validità triennale e deve essere aggiornato con cadenza annuale e ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti o dell'attività della Società ed è adottato dal Consiglio di Amministrazione della società e pubblicato nell'apposita sezione "Trasparenza" del sito internet.

Le modifiche e gli aggiornamenti al Piano sono costantemente monitorati dal CdA e sottoposti alla sua approvazione; in particolare il RPCT si coordina con il Presidente al fine di valutare nuovi contenuti.

La caratteristica sostanziale del PTPCT consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine i responsabili dei servizi e dei gruppi di progettazione, eventualmente anche mediante incontri con il RPCT, devono evidenziare eventuali criticità/rischi, in modo da garantire un costante monitoraggio dell'andamento dei processi delle funzioni aziendali a cui sono preposti.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- norme sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- norme sopravvenute che impattano l'attività della Società (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PTPC del Comune di Venezia.

**DISCIPLINA DEI REATI E DELLE PRINCIPALI MODIFICHE INTRODOTTE DALLA LEGGE N. 190/2012 E COORDINAMENTO CON IL MODELLO ex D.Lgs n. 231/2001**

**Coordinamento PTPCT/MOGC**

Il codice penale disciplina i delitti commessi contro la Pubblica Amministrazione prevedendo al Capo I quelli commessi dai pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione e al Capo II quelli dei privati contro la Pubblica Amministrazione.

Il PNA prevede che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico implementino adeguate misure organizzative e gestionali.

L'ambito di applicazione della L. n. 190/2012 e quello del D.Lgs n. 231/2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla L. n. 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il D.Lgs n. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La L. n. 190/2012 fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal codice penale ed anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La Parte Speciale del MOGC adottato da Insula SpA, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, già prevede Protocolli Generali di Prevenzione, l'analisi delle attività sensibili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione e i relativi Protocolli Specifici di Prevenzione per tali fattispecie di reato.

Il modello è stato integrato sulla base degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione Comunale e contenuti nel DUP 2025 – 2027 e che qui integralmente si riportano:

- Programmazione e successiva effettuazione di *audit* interni e/o esterni volti alla verifica della compatibilità dei processi interni nelle materie a più alto rischio corruttivo rispetto alla legge o alle misure di prevenzione specifiche individuate nei rispettivi Piani, con trasmissione degli esiti ai competenti uffici dell'Amministrazione Comunale al termine delle verifiche e comunque con cadenza almeno

annuale.

- Analisi per l'eventuale revisione dei flussi informativi interni afferenti le modalità di collaborazione ed interazione tra i RPCT e gli altri organi che partecipano a vario titolo al processo di gestione del rischio, con conseguente adeguamento del documento che tiene luogo del PTPCT o nella apposita ed identificabile sezione del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG).

- Trasmissione ai competenti uffici comunali, con cadenza semestrale, di apposita e dettagliata reportistica sulla rilevazione di inadempimenti e/o contestazioni, ovvero la comminazione di penali con riguardo a procedimenti in essere avviati sulla base della normativa del codice dei contratti pubblici per affidamenti sopra soglia di lavori/servizi e forniture.

- In materia di acquisizione e gestione delle risorse umane:

- trasmissione con cadenza annuale ai competenti uffici comunali di apposita e dettagliata relazione attestante gli esiti degli incontri interni circa l'opportunità o meno di revisione degli organigrammi aziendali nelle materie a più alto rischio corruttivo, nonché l'adeguatezza dei modelli e processi aziendali di selezione del personale;

- trasmissione con cadenza annuale ai competenti uffici comunali di apposita e dettagliata reportistica sulla applicazione delle misure di rotazione ordinaria e/o straordinaria, comprensiva di opportuni riferimenti all'eventuale applicazione della misura alternativa della segregazione delle funzioni;

Viene suggerita inoltre l'implementazione dei sistemi informativi delle società volti a migliorare livello di tracciabilità dei tempi dei procedimenti amministrativi, laddove la società gestisca in proprio procedimenti amministrativi, e predisposizione annuale di una apposito report attestante l'attuazione della presente misura.

Il presente PTPCT si affianca pertanto al MOGC ex D.Lgs n. 231/2001 integrando con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità commessi nell'interesse personale all'interno di Insula S.p.A..

In virtù di quanto previsto dalla L. n. 190/2012, nel codice penale e in considerazione della realtà operativa della Società, le figure di reati in danno della Pubblica Amministrazione che possono assumere rilievo in quanto commesse da soggetti appartenenti a Insula SpA sono individuate anche nelle seguenti fattispecie di reato:

\_ **Peculato**, condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

\_ **Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio**, condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio e che devono rimanere segrete.

\_ **Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio**, condotta del pubblico ufficiale o della persona incaricata di un pubblico servizio che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, oppure che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete.

\_ **Rifiuto di atti d'ufficio, omissione**, condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

\_ **Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità**, condotta di chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio.

Per quanto riguarda invece i reati dei privati contro la Pubblica Amministrazione di cui al codice penale, in virtù di quanto previsto dal PNA come "*Definizione di corruzione*", come sopra meglio specificato, e in considerazione della realtà operativa della Società, le figure di delitti che possono assumere rilievo sono individuate nelle seguenti fattispecie di reato:

\_ **Traffico di influenze illecite**, condotta di chi «sfruttando o vantando relazioni **esistenti o asserite** con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita [...]

\_ **Turbata libertà degli incanti**, condotta di chi, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.

\_ **Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente**, condotta di chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

\_ **Astensione dagli incanti**, condotta di chi, per denaro dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo 353 *bis* c.p.

\_ **Inadempimento di contratti di pubbliche forniture**, condotta di chi, non adempiendo gli obblighi che ne derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose o opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio. Le stesse disposizioni si applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.

\_ **Frode nelle pubbliche forniture**, condotta di chi commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'art. 355 c.p.

In considerazione pertanto di quanto introdotto dalla L. n. 190/2012 e dell'estensione del concetto di corruzione previsto dal PNA con riferimento alle ipotesi di reato di cui ai sopra riportati punti A) e B) si proseguirà con la mappatura dei relativi processi nonché alla valutazione di dettaglio della rischiosità ad essi connessa.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio e con cui è instaurato un rapporto diretto, sono denominati *pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio*.

**Il pubblico ufficiale** è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

**L'incaricato di pubblico servizio** svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica.

L'inquadramento del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto.

Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

## **FORMAZIONE, INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE**

Il primo fondamento dell'attivazione del presente PTPC è l'ampia e partecipata conoscenza dello stesso da parte di tutti i dipendenti mediante adeguata formazione e informazione al fine di prevenire i rischi di corruzione che possono essere presenti in maniera anche non evidente nell'attività quotidiana.

A tal fine il PTPC viene reso disponibile e consultabile all'interno dell'apposita sezione del sito *web* istituzionale denominata "società trasparente" e pubblicato anche sulla rete *intranet*.

La Direzione al momento dell'assunzione di ogni dipendente a tempo determinato, indeterminato o in somministrazione consegna la documentazione, eventualmente anche mezzo e-mail, al neoassunto (Codice Etico, MOGC, PTPCT, ecc.) provvedendo ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto.

Analoga attenzione viene prestata all'atto del conferimento di incarichi professionali e/o di consulenza ai cui titolari viene richiesta formale dichiarazione di presa d'atto del presente PTPCT nella versione disponibile sul sito *web* istituzionale.

I Responsabili di funzione si fanno parte attiva nella divulgazione del PTPCT.

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente PTPCT traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in tema di prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti sono chiamati ciascuno per il proprio ambito di competenza, nell'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

I Responsabili di funzione sono incaricati di individuare anche tramite i collaboratori eventuali criticità e segnalarle secondo quanto previsto nella apposita policy per la gestione delle segnalazioni

(whistleblowing) che prevede la gestione delle segnalazioni in via preferenziale tramite apposita piattaforma certificata, ma anche attraverso segnalazioni cartacee o incontri richiesti all'ODV.

Ogni anno la Società predispone ed attua un programma formativo indirizzato a tutti i dipendenti sui temi "anticorruzione". Il programma dei corsi somministrati prevede la valutazione finale dell'efficacia del percorso formativo.

E' prevista la formazione obbligatoria per tutti quei neoassunti, che in relazione alla mansione svolta possono essere coinvolti in attività sensibili o comunque rilevanti ai sensi delle normative e dei regolamenti in materia di Anticorruzione.

Il programma minimo di formazione somministrato è il seguente:

- *La Legge 190/2012 in materia di Anticorruzione*
- *Il D.lgs. 97/2016 in materia di Riorganizzazione del Sistema Anticorruzione*
- *Il D.lgs. 33/2013 in materia di Trasparenza*
- *Il D.lgs. 39/2013 in materia di Inconferibilità e Incompatibilità degli Incarichi*
- *La normativa in materia di Tutela dei Segnalatori di Reati o Irregolarità*
- *I Principali Provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*
- *I Reati contro la Pubblica Amministrazione*
- *L'Autorità Nazionale Anticorruzione*
- *Il Sistema Organizzativo Anticorruzione*
- *Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione*
- *Il Responsabile per la Trasparenza*
- *L'Organismo Indipendente di Vigilanza*

- *L'Analisi dei Rischi di Corruzione e Trasparenza*
- *Il Sistema di Gestione Anticorruzione e Trasparenza*
- *Le Procedure per la Gestione di Gare, Appalti, Concorsi, Autorizzazione e Concessioni*
- *Il Conflitto di Interessi, l'Incompatibilità e l'inconferibilità di Uffici e Incarichi*
- *Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
- *Gli Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni*
- *Il codice etico*
- *Il Whistleblowing e la Tutela del Dipendente che segnala illeciti*
- *Le Sanzioni Amministrative e Penali*

## **NOMINA, COMPITI ED ADEMPIMENTI DEL RPCT**

La Società ha confermato, dopo lunga ed approfondita analisi, nel ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza (per brevità anche RPCT), il direttore generale, dott.ssa Alessandra Bolognin, confermata nell'incarico nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2024.

A valle delle verifiche legali, il Consiglio ha così deliberato:

- *secondo il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024 (PTPCT), la consapevolezza del contesto particolarmente delicato nel quale opera la Società si traduce in una particolare attenzione affinché l'attività degli uffici sia normata, regolata e svolta sulla base di rigide procedure interne, secondo processi mappati atti a ridurre al minimo la possibilità di azione incontrollata da parte di singoli addetti;*
- *secondo il medesimo PTPCT, in considerazione della ristrettezza dell'organico e della struttura organizzativa, nella quale è presente un'unica posizione dirigenziale con funzioni di direzione generale e*

*compiti di coordinamento e gestione, la prevenzione di ogni dinamica corruttiva nella Società è assicurata dalla misura organizzativa della segregazione dei poteri ovvero da procedure operative che prevedono sempre l'intervento di soggetti diversi in ogni processo, con tracciamento assicurato da adeguato sistema gestionale informatizzato Enterprise Resource Planning (ERP).*

*Considerando, quindi, che*

- *l'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede, per le pubbliche amministrazioni e in via generale, che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sia individuato, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio e siano disposte le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;*
- *per le società a controllo pubblico e gli altri enti di diritto privato ad esse assimilati, secondo i principi generali dell'Allegato n. 3 ("Il RPCT e la struttura di supporto"), § 4.1, del Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA), approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione il 17 gennaio 2023, è auspicabile, laddove possibile, che l'incarico di RPCT sia assegnato ad un dirigente in servizio della società che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente ed autonomia valutativa, che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti e che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo;*
- *ancora secondo lo stesso § 4.1, nell'effettuare la scelta del RPCT occorre valutare l'eventuale presenza di conflitti di interessi ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di settori individuati fra quelli con maggiori aree a rischio corruttivo ma la nomina di un dirigente esterno è da considerarsi un'assoluta eccezione, che necessita di una motivazione puntuale anche in ordine all'assenza in organico di soggetti aventi i requisiti previsti;*
- *secondo i principi generali dell'Allegato n. 3, § 4.10, del PNA 2022, per le società di piccole dimensioni con organici estremamente ridotti nelle quali i dirigenti sono in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali o ad uffici operanti nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT può essere individuato, con scelta opportunamente motivata, anche in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze e, in presenza di circostanze eccezionali, anche in un Amministratore che non abbia deleghe gestionali;*

- secondo lo stesso § 4.10, ove in casi limite ricorrano situazioni organizzative peculiari che non consentano di nominare un RPCT in base ai principi generali, la società può operare scelte che rispondano alle proprie esigenze, compiendo le valutazioni necessarie di caso in caso e motivandole adeguatamente nel provvedimento di nomina;
- secondo indicazioni ricavabili da delibere ANAC, nel caso in cui l'Ente, nella propria autonomia organizzativa, decida comunque di attribuire l'incarico di RPCT al Direttore generale, il provvedimento di nomina deve essere motivato evidenziandone le ragioni in modo particolarmente stringente e puntuale, dando conto del fatto che il RPCT prescelto abbia comunque autonomia e indipendenza per lo svolgimento del ruolo e, tenuto conto della concentrazione di poteri decisionali nella figura del Direttore generale, necessariamente garantendo un bilanciamento delle funzioni e dei poteri, anche con il ricorso alla c.d. segregazione delle funzioni (cfr. delibera n. 1212 del 18 dicembre 2019);

e ritenendo che

- la dr.ssa Alessandra Bolognin, Direttore generale, procuratore speciale ed unico dirigente della Società, possiede tutti i requisiti di adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, di autonomia valutativa e di qualificata competenza per svolgere con effettività e stabilità il ruolo di RPCT, oltre ad aver dimostrato nel tempo un comportamento assolutamente integerrimo;
- il pericolo che i compiti di coordinamento e gestione demandati alla dr.ssa Bolognin anche in aree a rischio corruttivo possano comprometterne l'autonomia e l'indipendenza ed esporla a potenziali conflitti di interesse nel ruolo di RPCT appare escluso dal rilievo che la concentrazione di poteri nella figura del Direttore generale è bilanciato dal sistema di rigide procedure interne che regola le attività della Società, dalla capillare segregazione di funzioni che connota procedure e istruzioni operative in processi a rischio quali gestione incassi da locazione, gestione gare, gestione amministrativa residenza pubblica, gestione fornitori, gestione commesse lavori pubblici e gestione fatturazione attiva e passiva, dal sistema gestionale informatizzato ERP che traccia le attività di ogni processo e dalla piattaforma elettronica certificata Appalti&Contratti di gestione delle gare ;
- in alternativa, il ridotto organico della Società, attualmente composto da 33 unità, non consente di individuare nella struttura organizzativa un profilo non dirigenziale che, senza svolgere attività in aree a rischio corruttivo, garantisca ugualmente idonee competenze e adeguata conoscenza dell'organizzazione

*e del funzionamento dell'ente né tantomeno ricorrono le condizioni di assoluta eccezionalità che potrebbero giustificare la designazione alla carica di RPCT di un dirigente esterno o di un amministratore privo di deleghe gestionali;*

- *ricorrono validi motivi perché la dr.ssa Alessandra Bolognin possa essere chiamata a svolgere il ruolo di RPCT nel rispetto delle norme di legge e delle direttive ANAC.*

Sulla scorta di queste considerazioni, il Consiglio ha provveduto alla nomina del Direttore Generale, dr.ssa Alessandra Bolognin, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ha previsto altresì che l'incarico venga retribuito all'interno del trattamento economico previsto dal contratto collettivo Nazionale di Lavoro per la Dirigenza, tenendo conto che dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi di performance predeterminati.

Infine il Consiglio ha deliberato, in ottemperanza alle indicazioni contenute nel PNA 2022, che quale sostituto del RPCT, in caso di eccezionale assenza temporanea dello stesso, sia individuato il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Per assenza temporanea si intende un'assenza superiore ai 21 giorni. Nel caso in cui l'assenza si protragga per più di 6 mesi, l'organo amministrativo dovrà attivarsi per la nomina di un nuovo Responsabile.

Inoltre, nel caso in cui il RPCT riscontri un proprio conflitto di interessi nello svolgimento del proprio ruolo, deve prontamente segnalarlo al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che deve sostituirlo nelle attività coinvolte nel conflitto di interessi.

Si intende per conflitto di interessi ogni attività che coinvolga interessi proprio del Responsabile, oppure di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge e di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge i compiti esplicitati nella normativa vigente (L. 190/12 e s.m.i.), con funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, nonché con il compito di elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e la relazione annuale sull'attività svolta,

assicurandone, altresì, la loro pubblicazione.

Per poter adempiere alle proprie funzioni il RPCT potrà quindi:

- chiedere chiarimenti su comportamenti che possono anche potenzialmente configurare situazioni di corruzione e illegalità;
- effettuare ispezioni e verifiche nelle aree esposte a maggior rischio per valutare la correttezza delle attività svolte;
- individuare le aree a rischio corruttivo;
- definire apposite procedure per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- valutare le segnalazioni pervenute relativamente a situazioni configuranti un possibile rischio di corruzione;
- proporre eventuali modifiche al Piano in caso di cambiamenti nell'organizzazione aziendale o di accertate violazioni delle indicazioni fornite dal Piano stesso;
- definire procedure di formazione;
- valutare l'efficace esecuzione del Piano nonché la sua idoneità rispetto alla realtà della società

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, il RPCT comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione .

In linea generale, il RPCT riferisce:

- periodicamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione lo stato di fatto sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- annualmente nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale la relazione ex art. 1, comma 14, L. 190/2012, nella quale vengono illustrate le attività di monitoraggio svolte, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e/o migliorativi opportuni per l'implementazione del Piano;
- ad hoc al Consiglio di Amministrazione in merito alla necessità di aggiornamento del Piano e della mappatura delle aree a rischio in caso del verificarsi di eventi organizzativi/operativi di rilievo, di

cambiamenti nell'attività della Società, di cambiamenti normativi, nonché di altri eventi o circostanze tali da modificare sostanzialmente le aree a rischio cui è esposta la Società.

#### **OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE DI INSULA S.p.A.**

I Responsabili di funzione concorrono alla definizione delle attività previste nel PTPCT mediante proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.

I medesimi hanno conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta, nonché l'obbligo di tempestiva comunicazione al RPCT di fatti o circostanze rilevanti ai fini dell'applicazione del presente PTPCT fatto salvo quanto previsto dalla procedura per la gestione delle segnalazioni (whistleblowing).

I Responsabili di funzione si attengono al PTPCT e provvedono a darvi esecuzione. Gli stessi devono altresì supportare il RPCT garantendo totale e fattiva collaborazione in tutte le attività di prevenzione della corruzione in cui dovessero essere coinvolti.

Essi devono astenersi, in caso di conflitto di interesse, dall'intraprendere qualunque processo decisionale,

#### **ANALISI DEL RISCHIO**

Presupposto necessario per una rigorosa analisi dei rischi è la mappatura dei processi aziendali nella definizione fornita dal PNA, secondo il quale *“per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

Per l'individuazione delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione sono state considerate, in primo luogo, le aree di rischio generali, individuate dall'ANAC, comuni ed obbligatorie a tutti gli enti soggetti alla normativa anticorruzione; successivamente sono state analizzate e mappate le aree di rischio specifico legate all'attività di Insula SpA.

Per alcune delle misure anticorruzione l'analisi e la valutazione del rischio ha considerato

attentamente il coinvolgimento del Comune di Venezia nell'indagine svoltasi nell'estate del 2024 avviata dalla Procura. Questo coinvolgimento ha influenzato la ponderazione dei rischi associati a tali misure.

Di seguito elenchiamo le diverse aree di rischio individuate, di natura generale e specifica.

Si precisa che le ulteriori aree indicate nel PNA 2022 non sono applicabili a Insula SpA.

*AREE GENERALI:*

**AREA Acquisizione e progressione del personale:**

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

**AREA Affidamento di lavori, servizi e forniture:**

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Sistemi di rotazione e selezione degli operatori da inviare alle procedure ristrette
- Requisiti di qualificazione e valutazione delle prestazioni in riferimenti ai livelli di servizio attesi
- Criteri di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Gestione contratti, approvazione ordini di lavoro e di servizio, verifica della contabilità con i fornitori
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase

- di esecuzione del contratto
- Gestione dei contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture
- Gestione dei controlli in fase di esecuzione

**AREA Gestione delle entrate , delle spese, contabilità e bilancio:**

- Gestione della fatturazione attiva
- Gestione del recupero del credito
- ciclo passivo: attività di registrazione/pagamento fatture e contabilità generale
- Gestione dei finanziamenti
- Generazione e gestione di crediti fiscali

**Area Affari Legali e contenzioso:**

- Assicurare un'adeguata assistenza di carattere giuridico nei diversi settori della Società
- Aggiornamento e redazione sezioni normative dei capitolati, schemi di contratto
- Individuazione dei legali incaricati del patrocinio o consulenza e adempimento formalità
- Trasparenza

*AREE A RISCHIO SPECIFICO:*

**AREA Gestione Amministrativa Residenza:**

- Controllare l'anagrafe dell'utenza e del patrimonio abitativo assegnato
- Gestione dei contratti di locazione attiva delle unità immobiliari del patrimonio ERP
- Gestione degli incassi e del recupero coattivo crediti
- Accompagnare l'utenza presso l'unità immobiliare assegnata, fornire chiarimenti su canone di affitto e spese accessorie
- Ricevere e gestire le richieste di: definizione, applicazione e revisione del canone e/o dell'area di appartenenza; cambi di intestazione e/o di alloggio, subentri; intervento di manutenzione ordinaria; risarcimento danni
- Eseguire gli accertamenti dei dati anagrafici o di revisione canone
- Ricevere/gestire le segnalazioni, lamenti, connessi ai servizi (impianti, pulizie, riscaldamento ecc..)

- Monitorare la qualità percepita delle attività/servizi erogati
- Presidiare, custodire, vigilare il patrimonio abitativo affidato
- Gestione diretta dei condomini interamente di proprietà comunale, rappresentanza dell'Ente proprietario nei condomini di proprietà mista pubblico/privata.

#### **AREA Gestione Tecnica Residenza:**

- Progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione
- Progettazione e realizzazione di interventi di riparazione guasti
- Nulla osta all'esecuzione di interventi a spese dell'inquilino
- Contabilizzazione dei lavori eseguiti da parte delle ditte esecutrici
- Redazione degli stati avanzamento lavori e nulla osta al pagamento delle fatture emesse dalle ditte esecutrici dei lavori
- Ritiro alloggi per cessata locazione

#### **MAPPATURA E DESCRIZIONE DEI RISCHI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO – MISURE GENERALI - MISURE SPECIFICHE – RISCHIO RESIDUO**

Una volta identificate le aree di rischio, si è proceduto all'analisi dei rischi potenziali. Secondo quanto evidenziato dall'ANAC fin dal PNA 2019, è stata abbandonata la metodologia di quantificazione del rischio basata sulla matrice "IMPATTO x PROBABILITA' = RISCHIO" in quanto carente di valutazioni di tipo qualitativo che possono comportare una sottostima del rischio, oltre al fatto di non consentire di mettere in luce alcuni aspetti specifici e caratteristici legati all'attività di Insula SpA.

Pertanto, si è proceduto ad impostare una nuova valutazione del rischio basata su elementi più qualitativi, consistenti in:

- ✓ livello di interesse esterno del processo;
- ✓ grado di discrezionalità delle scelte;
- ✓ livello di trasparenza dei processi;

✓ grado di attuazione delle misure di prevenzione.

I livelli di rischio indicati nel presente Piano sono stati riformulati secondo il criterio qualitativo, mantenendo, comunque, coerenti le analisi e le valutazioni emergenti dai precedenti Piani adottati dalla Società, le quali sono state utilizzate come base di partenza per la nuova analisi.

L'analisi che segue, pertanto, è volta ad individuare gli specifici rischi in ambito corruttivo o di *maladministration*, il loro livello, e contestualmente descrive le misure generali e specifiche adottate per il contenimento del rischio, concludendo con la descrizione dell'eventuale rischio residuo.

Si è pertanto scelto, dal punto di vista metodologico, di trattare in maniera descrittiva e discorsiva tutta l'analisi del rischio per migliore comprensione del documento, che deve essere strumento descrittivo delle politiche attuate dalla Società ma anche strumento di formazione ed istruzione, utilizzabile da tutti i dipendenti, i collaboratori ed i fornitori della società.

Con riferimento alle aree di rischio ed alle attività sopra individuate, vengono di seguito descritti i rischi e le fattispecie di rischio specificamente individuate, viene evidenziato il livello di rischio iniziale, valutato sulla base dell'interesse esterno dell'attività, del grado di discrezionalità, del livello di trasparenza del processo in esame. Vengono di seguito descritte le misure generali e le misure specifiche adottate per ridurre il rischio, ed infine viene espressa la valutazione del livello di eventuale rischio residuo, considerando il grado di attuazione delle misure di prevenzione.

*Con riferimento all'AREA **Acquisizione e progressione del personale:***

Fattispecie di rischio: previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. La progressione di carriera interna alla società, in assenza dell'obbligatorietà di concorsi formalizzati, potrebbe essere gestita con un alto grado di discrezionalità. Inoltre la progressione di carriera interna risulta un processo non visibile dall'esterno, non soggetto ad obbligo di pubblicazione, e pertanto meno controllabile.

Livello di rischio teorico: medio, in considerazione dell'alto grado di discrezionalità che funzionari aziendali potrebbero adottare nella valutazione dei diversi profili.

Misure generiche e obbligatorie adottate: i principi che regolano le procedure di assunzione del personale sono indicati dalle direttive relative al contenimento dei costi del personale emanate dall'Ente di coordinamento e di controllo. Sono recepite dal Regolamento per il personale della società, che prevede procedure e modus operandi molto dettagliati. Il regolamento è pubblicato nel sito Internet della società. Analogamente ogni selezione esterna ed interna rispetta gli obblighi in materia di trasparenza, quali la pubblicazione sul sito Internet della società, le comunicazioni interne, nelle comunicazioni nei confronti dell'Ente di controllo. La società inoltre applica l'articolo 53 comma 16 ter del decreto legislativo 165/2001 che vieta ai dipendenti che negli ultimi tre anni di esercizio abbiano esercitato poteri autoritativi per conto di pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei successivi tre anni alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa professionale presso i soggetti destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta mediante i citati poteri autoritativi. Pertanto è applicata ogni misura volta ad evitare assunzioni presso la società, quali compenso per attività precedentemente svolta, di soggetti che si siano trovati ad autorizzare atti della società stessa o a controllarla.

Misure specifiche adottate: le nuove assunzioni devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale, a valle di un'istruttoria e di una relazione che illustri profilo della risorsa umana, mansione alla quale è destinata, costo. Tutti gli avvisi di selezione vengono pubblicati sul sito internet della società, e sul profilo LinkedIn della stessa, in modo tale che la selezione sia trasparente ed i requisiti richiesti valutabili dal pubblico. La maggior parte delle selezioni sono svolte a mezzo di società privata specializzata, con mandato di svolgere in autonomia tutte le fasi della selezione e di proporre alla società per ulteriore valutazione solo i profili più interessanti.

I colloqui in azienda vengono svolti dal direttore generale e dal responsabile dell'area aziendale alla quale verrà destinato il nuovo assunto; talvolta assiste il responsabile della gestione del personale. Dopo ogni colloquio viene prodotta una scheda riassuntiva da parte di ciascuno degli esaminatori, documento che contiene anche le valutazioni individuali e che può essere consultato in caso di contestazione.

Analogamente le progressioni di carriera sono preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale a valle di un'istruttoria necessaria alla verifica dell'effettiva attribuzione di mansioni diverse, della

sostenibilità economica della progressione . L'istruttoria avviene con riferimento allo specifico nominativo del candidato.

L'attività di selezione è periodicamente monitorata dall'Organismo di Vigilanza . La società si è inoltre dotata di un regolamento e di un sistema per la segnalazione degli illeciti in linea con il decreto legislativo 24/2023.

Descrizione e valutazione del rischio residuo:

- Abuso del processo di assunzione per inserire in azienda candidati particolari.
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.
- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei requisiti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Il livello di rischio residuo appare basso in considerazione del fatto che la voce di budget relativa al costo del personale è approvata dall'assemblea, oggetto di obiettivo di contenimento annuale, le procedure di selezione sono regolate all'interno del sistema di gestione qualità ed infine all'interno della società opera una rappresentanza sindacale aziendale verso la quale vengono svolti regolari flussi informativi, a loro volta riportati alle segreterie sindacali territoriali.

*Con riferimento all'AREA **Affidamento di lavori, servizi e forniture:***

Fattispecie di rischio: Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa, assenza di trasparenza e predeterminazione dei criteri per l'individuazione delle imprese da invitare alle procedure ristrette, elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale, dell'affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto; nell'affidamento di servizi e forniture, favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità, artificioso frazionamento dell'importo dell'affidamento per eludere l'obbligo di evidenza pubblica; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa, mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve

attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali, mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale, utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti; elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino alla soglia comunitaria, abuso nel ricorso agli affidamenti in economia e ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste; adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali riconoscimenti economici; condizionamenti dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, per rimodulare il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera, evitando l'applicazione di penali; ammissioni di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture in opera, condizionamento di componenti della Commissione per gli accordi bonari per orientarne le decisioni in favore dell'appaltatore; mancanza di sufficiente precisione nel piano dei controlli (indicatori, frequenza di monitoraggio, modalità di monitoraggio) sull'esecuzione di lavori, servizi e forniture, che consenta all'impresa di non essere adeguatamente vincolata a un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per evitare l'applicazione delle penali; nomina di collaudatori in corso d'opera e alla conclusione dei lavori, affidamenti di servizi fatti in contrasto con criteri di economicità e pubblico interesse (ad es. sovrastimando i fabbisogni), al fine di agevolare soggetti particolari; affidamento dei lavori di manutenzione a società terze non idonee, in cambio della promessa di spartire il corrispettivo, omissione dei controlli in fase di gestione/esecuzione dei lavori necessari al fine di scongiurare situazioni di illegalità,

permettere ad associazioni criminali o di stampo mafioso di influenzare la gestione del business, in cambio della promessa di denaro o di altra utilità.

Merita un cenno il rischio connesso al cosiddetto appalto integrato, consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria: si potrebbero considerare ricevibili proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare varianti sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

Livello di rischio teorico: alto, in considerazione delle numerose procedure gestite annualmente dalla società, del volume di affari complessivo annuale, della tipologia di lavori eseguiti (opere edili perlopiù generiche, a basso contenuto tecnologico, ad alta incidenza di manodopera), delle previsioni del nuovo codice dei contratti che privilegiando il raggiungimento del risultato rispetto alla proceduralizzazione delle opere, consente di fatto una maggiore livello di discrezionalità. In tal senso potrebbe presentarsi una relazione tra corruzione e procedure discrezionali in cui la trasparenza è ridotta. Analogamente il permanere di procedure di derivazione emergenziale, anche ai fini della realizzazione del PNRR, di fatto consente maggiore discrezionalità e minore trasparenza e l'esercizio del potere discrezionale innesca il rischio corruttivo.

Misure generiche e obbligatorie adottate: a fronte dell'applicazione del nuovo codice dei contratti, la società sta redigendo ex novo un regolamento per tutti gli affidamenti sotto soglia comunitaria (il precedente documento deve ritenersi superato), documento non obbligatorio ma utile al fine della trasparenza dei procedimenti. Il regolamento verrà a normare le modalità di determinazione del numero e della tipologia di imprese da invitare alle gare, la rotazione degli inviti, la composizione dei seggi di gara, le modalità di gestione degli affidamenti diretti. La società inoltre ha adeguato il proprio sistema di e – procurement alle norme sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e ai relativi regolamenti adottati dall'ANAC. Nelle more dell'adozione di tale regolamento, sono state riorganizzate le procedure che regolano l'attività dell'ufficio gare e contratti, focalizzati i compiti del RUP, prodotte indicazioni operative per la predeterminazione dei criteri di scelta delle imprese da invitare alle procedure ristrette (di regola tutte le imprese iscritte nell'albo, in possesso di idonei requisiti tecnici, ad esclusione del contraente uscente).

Trovano applicazione tutte le misure generiche per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, individuate nell'applicazione di quanto previsto dal PNC anche in materia di obblighi speciali per gli interventi finanziati con i fondi del PNRR. Appare particolarmente importante la somministrazione periodica di formazione specifica, e la conclusione di ogni processo formativo con un test di apprendimento. La formazione è occasione anche per ricordare i contenuti del codice etico. Le procedure operative applicate riguardano anche l'acquisizione nelle opportune fasi della procedura delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e dell'obbligo di astensione laddove vi possa essere un interesse personale da parte del dipendente. Tra le misure generali vale ricordare anche l'operatività del regolamento e della piattaforma per la gestione anonima delle segnalazioni di illecito ((c.d. whistleblowing).

Non è invece applicabile a questa area di rischio la rotazione del personale in considerazione dell'alta specializzazione richiesta per esercitare le funzioni e della ridotta composizione organica della società.

Misure specifiche adottate: la società non ricorre, se non per affidamenti di alto contenuto tecnologico o per lavorazioni di particolare complessità, all'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per ridurre al minimo la discrezionalità dei funzionari coinvolti al momento dell'aggiudicazione della gara. Il criterio del minor prezzo, possibilmente con scarto delle cosiddette ali (offerte più alte offerte più basse) garantisce l'aggiudicazione secondo un criterio matematico. La società si è inoltre dotata di una piattaforma di e- procurement certificata e dialogante con la piattaforma nazionale creata da ANAC. Ogni passaggio relativo alla gestione di una procedura viene gestito tramite la piattaforma e pertanto è in ogni momento tracciabile, verificabile da parte dei partecipanti alla procedura, e controllabile.

Tutti i procedimenti sono organizzati sulla base di un rigido sistema di segregazione delle funzioni, che impone l'attività di almeno tre diversi dipendenti per ogni procedura di aggiudicazione. In particolare non vi è mai coincidenza fra il soggetto istruttore che redige gli atti e il soggetto firmatario. Ogni documento in fase di verifica amministrativa durante la gara viene analizzato da tutti e tre i membri del seggio di gara. Il capitolato speciale d'appalto viene redatto a cura dell'area tecnica e successivamente verificato e validato a cura dell'area contratti.

Per individuare la rosa delle imprese da invitare alle procedure negoziate non viene mai utilizzato il criterio territoriale, in modo tale da scongiurare la possibilità che vengano favorite nell'individuazione imprese direttamente conosciute da dipendenti della società o dai suoi amministratori.

Ogni atto e provvedimento viene pubblicato, e pertanto il rispetto puntuale degli obblighi in materia di trasparenza garantisce il comportamento imparziale della stazione appaltante.

L'espressa accettazione del Codice Etico societario da parte dei partecipanti alle gare costituisce parte integrante dei contratti stipulati con la Società. All'interno dei contratti di appalto è inserito il seguente contenuto:

*L'“Appaltatore” dichiara altresì di aver preso visione e di accettare il codice etico di Insula spa pubblicato sul sito aziendale [www.insula.it](http://www.insula.it) e di accettarlo nelle parti che lo riguardano.*

*L'“Appaltatore” si impegna ad adottare comportamenti conformi al codice etico e comunque tali da non esporre la società ai rischi di applicazione delle sanzioni previste dal suddetto decreto.*

*Nel caso di mancato rispetto di tale impegno, il presente contratto si risolverà ai sensi dell'articolo 1456 c.c.*

Nei capitolati speciali di appalto vengono inserite le clausole derivanti dai principi del protocollo di legalità sottoscritto dalla Prefettura di Venezia.

Nel dettaglio, si riporta il testo delle clausole:

*“1. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il contraente si impegna a segnalare tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente.*

*2. Il contraente inserisce nei contratti di subappalto e nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nell'esecuzione del contratto, la seguente clausola: "Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il subappaltatore/subcontraente si impegna a riferire tempestivamente all'Ente (...) ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente”.*

*3. Il contraente si impegna altresì al rispetto del protocollo di legalità sottoscritto tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto, disponibile sul sito della Regione Veneto al seguente link: <https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita.>”*

Infine l'attività dell'area è ricompresa all'interno delle attività del sistema qualità aziendale, e pertanto le procedure sono individuate e verificate periodicamente da un soggetto terzo, la cui analisi riguarda annualmente anche alcune procedure individuate a campione.

La società, per la tipologia delle opere che progetta e realizza, ricorre di rado all'utilizzo dell'appalto integrato.

Il programma relativo alle gare da svolgere viene mensilmente presentato al Consiglio di Amministrazione, in modo tale che l'organo possa accogliere eventuali indicatori di anomalia. Vengono altresì comunicati gli operatori economici aggiudicatari, in maniera tale che possa emergere l'eventuale affidamento, successivo ai medesimi operatori soprattutto per quanto riguarda gli affidamenti diretti.

L'elenco degli affidatari di contratti di sistematicamente pubblicato.

L'albo degli operatori economici che intendono partecipare alle gare ed essere invitati è aperto, il consente pertanto l'iscrizione continua di nuovi operatori.

A monte di ogni procedura di aggiudicazione viene prodotta una determina che indica le motivazioni della scelta della procedura, le modalità con le quali vengono individuati gli operatori da invitare, eventuali deroghe al regolamento interno.

È impedito il frazionamento illecito degli affidamenti poiché i codici di intervento relativi ai lavori pubblici vengono individuati dalla programmazione del Comune di Venezia. Per quanto riguarda le forniture necessarie al regolare approvvigionamento della società, le stesse vengono svolte su base annuale.

#### Descrizione e valutazione del rischio residuo:

Il livello di rischio residuo risulta di bassa intensità, in ragione del livello di trasparenza dei processi, della rigorosa segregazione delle funzioni, del grado di attuazione delle misure di prevenzione, della trasmissione di ogni informazione riguardante ogni procedura alla banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso la piattaforma telematica di e procurement utilizzata dalla società (norme sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici).

#### *Con riferimento all'AREA Gestione delle entrate, delle spese, contabilità e bilancio:*

Fattispecie di rischio: dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine anticipare un pagamento nei confronti di un fornitore rispetto al dettato contrattuale, mancata tempestività nel sollecito del pagamento

di un credito della società , irregolarità nelle attività di gestione delle entrate, abuso di discrezionalità delle operazioni di pagamento di fatture al fine di favorire un particolare fornitore, abuso di discrezionalità nella contabilizzazione dei ricavi al fine di creare riserve extra-contabili da destinare a fenomeni corruttivi, gestione anomala delle fasi finali del processo di gestione dei finanziamenti (rendicontazione delle spese sostenute) in relazione alla verifica della completezza della documentazione da trasmettere all'Ente, al fine di favorire determinati soggetti , gestione fraudolenta delle compensazioni al fine di corrispondere somme non dovute a determinati soggetti in esecuzione di un accordo corruttivo, alterazione dei dati contabili contenuti nel bilancio al fine di occultare informazioni sintomatiche di attività corruttive, abuso di discrezionalità nell'esecuzione dei pagamenti manuali al fine di alterare fraudolentemente l'importo da corrispondere al fornitore in esecuzione di un accordo corruttivo (tramite rendicontazione di importi superiori rispetto al valore della prestazione resa), abuso di discrezionalità delle attività di controllo previste dal D.Lgs. 40/2008 finalizzato ad evitare l'esecuzione dell'interrogazione della banca dati dell'agenzia della riscossione e corrispondere pagamenti a soggetti inadempienti nei confronti dell'erario in esecuzione di un accordo corruttivo, impropria/mancata verifica sulla correttezza dei dati relativi all'anagrafica del fornitore e/o alla scadenza della fattura da liquidare, al fine di creare riserve extracontabili da destinare a fenomeni corruttivi, inaccurato controllo delle fatture da pagare o della documentazione a supporto di queste ultime (ordine di acquisto, registrazione di effettuato servizio, provvedimento di spesa , contratto, determina a contrarre, ecc.), al fine di procurare un vantaggio al fornitore, impropria redazione del budget finalizzata a favorire l'assegnazione di importi superiori rispetto alle reali esigenze di determinate funzioni aziendali.

Livello di rischio teorico: alto, in considerazione del volume complessivo di affari della società, ricomprendendo all'interno del volume di affari anche le cifre riscosse in conto e per nome del Comune di Venezia. Il rischio è da considerare elevato anche avuto riguardo al numero complessivo di fornitori e ditte con i quali si rapporta la società.

Misure generiche e obbligatorie adottate: trovano applicazione tutte le misure generiche per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, individuate nell'applicazione di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione anche in materia di obblighi speciali per gli interventi finanziati con i fondi del PNRR. Appare particolarmente importante la somministrazione periodica di formazione specifica, e la conclusione di ogni

processo formativo con un test di apprendimento. La formazione è occasione anche per ricordare i contenuti del codice etico. Tra le misure generali vale ricordare anche l'operatività del regolamento e della piattaforma per la gestione anonima delle segnalazioni di illecito ((c.d. whistleblowing).

Non è invece applicabile a questa area di rischio la rotazione del personale in considerazione dell'alta specializzazione richiesta per esercitare le funzioni e della ridotta composizione organica della società.

Misure specifiche adottate: la società ha implementato un sistema ERP (Enterprise Resource Planning), vale a dire un software attraverso il quale sono gestiti i processi aziendali di approvvigionamento e di ciclo attivo e passivo della fatturazione nonché tutte le funzioni attinenti alla contabilità, alla redazione del budget e dal controllo di gestione. Attraverso la piattaforma denominata E – Solver ogni attività viene tracciata ed è possibile determinare a posteriori il soggetto che la ha posta in essere. Le fatture passive arrivano alla società attraverso il sistema obbligatorio di fatturazione elettronica, e lo scarico ne viene tracciato. Anche l'emissione delle fatture attive avviene attraverso il sistema informatico. Non sono previste forme di pagamento e di incasso in denaro contante. Tutti i pagamenti vengono tracciati a mezzo dei codici CIG, e la società applica rigorosamente la normativa sul tracciamento dei pagamenti nella pubblica amministrazione. Lo scadenzario dei pagamenti viene sottoposto settimanalmente alla direzione generale in maniera tale che eventuali anticipi di pagamenti rispetto alla naturale scadenza della fattura vengano esplicitamente autorizzati. Viene altresì controllato il regolare rispetto delle scadenze in termini di pagamento, in maniera tale da scongiurare indebite pressioni sul fornitore al fine di indurlo ad elargire per ottenere il dovuto pagamento.

Tutti i procedimenti sono organizzati sulla base di un rigido sistema di segregazione delle funzioni, che impone l'attività di almeno tre diversi dipendenti per ogni procedura di registrazione e pagamento fattura. L'effettiva liquidazione della fattura è possibile solo previo nulla osta da parte del responsabile di area che ha richiesto il servizio o ha seguito l'esecuzione del lavoro. Tutte le autorizzazioni vengono rilasciate a mezzo di azioni eseguite all'interno del gestionale informatico. Il gestionale verifica in maniera automatica anche la capienza di budget prima di consentire ogni tipo di pagamento. Le modifiche agli stanziamenti di budget sono autorizzate dalla direzione generale, che tuttavia non è abilitata adoperare sulla piattaforma per renderle esecutive.

La segregazione delle funzioni è applicata anche a livello di autorizzazione ad eseguire i pagamenti, laddove il direttore generale, che di fatto produce l'autorizzazione finale al pagamento, non possiede i codici abilitativi per operare con i sistemi di home banking necessari all'effettiva esecuzione del pagamento.

L'attività dell'area è ricompresa all'interno delle attività del sistema qualità aziendale, e pertanto le procedure sono individuate e verificate periodicamente da un soggetto terzo, la cui analisi riguarda annualmente anche alcune procedure individuate a campione.

Descrizione e valutazione del rischio residuo: il livello di rischio residuo risulta di bassa intensità, in ragione del livello di trasparenza dei processi, della rigorosa segregazione delle funzioni, del grado di attuazione delle misure di prevenzione, dello svolgimento pressoché integrale di ogni procedura attraverso la piattaforma ERP.

*Con riferimento all'AREA Affari legali e contenzioso:*

Fattispecie di rischio: abuso di discrezionalità nell'assegnazione degli incarichi ai professionisti esterni; impropria determinazione del compenso per la prestazione, al fine favorire il professionista selezionato; abuso di discrezionalità nella scelta della non costituzione in giudizio ovvero nella scelta di impugnare o meno una sentenza, al fine di favorire la controparte; abuso di discrezionalità nella formulazione di accordi transattivi, al fine di favorire la controparte o un terzo; affidamento di un parere legale ad un professionista esterno senza averne una reale esigenza, al fine di consentire l'emissione della fattura da parte del professionista; improprio ovvero omesso controllo sulle fatture emesse dai professionisti selezionati, al fine di procurare a quest'ultimi un vantaggio economico o di altra utilità in esecuzione di un accordo illecito.

Livello di rischio teorico: medio basso, in considerazione del ridotto numero di casi di contenzioso che si sono verificati negli ultimi 5 anni di attività della società. Il contenzioso esistente e possibile è riconducibile soprattutto a fasi di esecuzione dei contratti di appalto e per questo motivo la risoluzione della controversia o la resistenza in giudizio vengono sempre gestite in accordo con il responsabile unico del procedimento.

Misure generiche e obbligatorie adottate: trovano applicazione tutte le misure generiche per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Anche l'area legale beneficia del sistema di formazione continua

applicato all'interno della società. Tra le misure generali vale ricordare anche l'operatività del regolamento e della piattaforma per la gestione anonima delle segnalazioni di illecito ((c.d. whistleblowing).

Non è applicabile a questa area di rischio la rotazione del personale in considerazione dell'alta specializzazione richiesta per esercitare le funzioni e della ridotta composizione organica della società.

Misure specifiche adottate: il processo viene condiviso in genere tra il Direttore Generale e il responsabile unico del procedimento. Vi è pertanto una forte segregazione delle funzioni. Inoltre gli affidamenti di incarichi legali sono gestiti con rigido criterio di rotazione, anche se rientrano tra gli incarichi esclusi ai sensi dell'art 13, dell'art. 56 e dell'allegato 1.1, art. 2 lett. m), del D.Lgs 36/2023. Vigè l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

Descrizione e valutazione del rischio residuo: il rischio residuo complessivo associato all'attività di processo risulta essere basso in quanto il compenso per la prestazione viene determinato in funzione dei corrispettivi previsti e/o applicabili alla prestazione da rendere, nonché sulla base del D.M. 55/2014 e s.m.i., come modificato anche dal D.M. 147/2022 e sulla base della L. 49/2023, e valutando, altresì, l'applicazione di uno sconto rispetto al tariffario, oltre alla professionalità e alle competenze specifiche. Vi è, inoltre, una segregazione dei ruoli .

*Con riferimento all'AREA Gestione amministrativa residenza:*

Fattispecie di rischio: dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine di far subentrare nell'unità abitativa soggetti particolari, non aventi i requisiti; variazioni delle condizioni contrattuali delle locazioni attive in assenza dei requisiti previsti; mancata tempestività nel sollecito del pagamento dei canoni di locazione; ritardi/anticipazioni nel pagamento fatture rispetto al dettato contrattuale; irregolarità nelle attività di gestione del credito; alterazione dei dati sulla base dei quali sono determinati i canoni degli utenti; concessione piani di rientro speciali senza autorizzazione da parte degli Enti di controllo; gestione degli atti di diffida e costituzione in mora; intempestiva interruzione della prescrizione del credito per interessi privati; anomalie nella reportistica di dettaglio degli insoluti finalizzata ad escludere dal riepilogo delle posizioni morose determinati utenti; utilizzo fraudolento delle attività di recupero del credito finalizzato a favorire determinati soggetti; omesso invio del sollecito di pagamento (tramite telefono/posta), al fine di

favorire un determinato utente; divulgazione di notizie riservate, in cambio di dazioni illecite, per favorire l'efficace partecipazione ai bandi di assegnazione da parte di un determinato utente; mancata imputazione di spese condominiali; pagamento in nome e per conto di oneri indebiti al fine di arricchire fraudolentemente un amministratore condominiale; frode nell'affidamento diretto di lavorazioni condominiali in qualità di proprietario.

Livello di rischio teorico: il livello di rischio teorico risulta media intensità, avuto riguardo al teorico grado di discrezionalità da parte degli operatori, al fortissimo interesse esterno da parte degli utenti ad ottenere forme di vantaggio dalla non regolare gestione delle loro posizioni e ad un livello di trasparenza dei processi esterno tutto sommato limitato, trattandosi perlopiù di endo procedimenti che ricadono nell'ambito della gestione del contratto di locazione.

Misure generiche e obbligatorie adottate: trovano applicazione tutte le misure generiche per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Il codice etico rientra tra i materiali della formazione somministrata. Tra le misure generali vale ricordare anche l'operatività del regolamento e della piattaforma per la gestione anonima delle segnalazioni di illecito ((c.d. whistleblowing).

Viene applicata una parziale forma di rotazione del personale, nel senso che una parte dell'organico è formata per lo svolgimento di diverse mansioni che vengono assegnate in ragione dei picchi di attività. Per questo motivo il medesimo contratto di locazione viene trattato in tempi successivi da diversi impiegati.

Misure specifiche adottate: è in uso un sistema di gestione del recupero coattivo, che tiene sotto controllo i termini di decadenza e prescrizione dei crediti, attraverso l'inserimento di specifici parametri in tal senso. Il sistema, pertanto, provvede a segnalare le pratiche prossime alla prescrizione con anticipo, al fine di consentire l'interruzione dei termini e l'avvio delle procedure esecutive. In questo modo vi è una riduzione della discrezionalità degli operatori.

Ogni fase procedimentale viene gestita in maniera informatica. L'istruttoria per la formazione della graduatoria degli aventi diritto viene gestito attraverso piattaforma informatica regionale, condivisa con i funzionari dell'Amministrazione Comunale e mappata in ogni aspetto decisionale e documentale. Anche il processo di emissione dei canoni di locazione avviene tramite la piattaforma così come il controllo dei

requisiti per l'accesso alla residenza pubblica e la determinazione del canone dovuto. L'attività di riscossione e di rendicontazione della stessa viene gestita attraverso due procedure parallele eseguite da due diverse aree della società, che confrontano mensilmente i risultati di riscossione per preparare il rendiconto della gente contabile a favore del Comune di Venezia e della Corte dei conti. Ogni richiesta presentata dagli inquilini viene raccolta a mezzo di un call center ed è gestita a mezzo di un gestionale denominato Delta 9 che consente il tracciamento della richiesta, della risposta data dall'operatore e dell'operatore che ha trattato l'istanza. Gli appuntamenti gestiti tramite front office con contatto diretto con l'inquilino sono utilizzati solo laddove non è possibile la gestione in back office, in modo tale da limitare il contatto diretto tra inquilino e dipendente della società. Agli appuntamenti in front office sono presenti almeno due dipendenti della società.

Le attività condominiali sono puntualmente rendicontate, ed il rendiconto è trasmesso al Comune di Venezia. Inoltre i preventivi per l'esecuzione dei lavori in qualità di proprietario sono congruiti dalla struttura tecnica della società, configurando un doppio controllo.

Descrizione e valutazione del rischio residuo: il rischio residuo complessivo associato all'attività risulta essere basso, in considerazione dell'assenza assoluta di possibilità di trasferimento di denaro, di ridotta discrezionalità nella gestione delle diverse pratiche da parte degli addetti e della completa tracciabilità dei processi.

*Con riferimento all'AREA **Gestione tecnica residenza:***

Fattispecie di rischio: dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine di anticipare l'intervento di riparazione su guasto richiesto dall'inquilino; mancata tempestività nell'esecuzione degli interventi di riparazione su guasto finalizzata a far pressioni sull'inquilino al fine di ricavarne utilità; anomalie nelle attività tecniche di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione lavori o di svolgimento dell'incarico di responsabile unico del procedimento al fine di favorire determinati soggetti nell'aggiudicazione dell'affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria e/o ordinaria; improprio inserimento di dati volti ad alterare la contabilizzazione delle opere al fine di favorire la ditta esecutrice; omesso doloso controllo della qualità delle opere eseguite al fine di favorire la ditta esecutrice; concessioni indebite da parte del RUP e del direttore lavori in fase di redazione e

sottoscrizione di un accordo bonario o di una risoluzione contrattuale consensuale; omesso doloso controllo della qualità delle progettazioni svolte da professionisti esterni incaricati; abuso di discrezionalità nel rilascio di pareri tecnici necessari all'inquilino per eseguire a proprie spese interventi e migliorie all'interno dell'immobile.

Livello di rischio teorico: il livello di rischio teorico risulta media intensità, avuto riguardo al teorico grado di discrezionalità che possono esercitare progettisti e direttori lavori, al fortissimo interesse esterno da parte delle imprese ad ottenere forme di vantaggio dalla non regolare gestione dei contratti di appalto e ad un livello di trasparenza dei processi esterno tutto sommato limitato, poiché le contabilizzazioni dei lavori non vengono pubblicate ed il controllo a posteriori delle opere eseguite è un'attività complessa da svolgere, talvolta impossibile.

Misure generiche e obbligatorie adottate: trovano applicazione tutte le misure generiche per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Il codice etico rientra tra i materiali della formazione somministrata. Tra le misure generali vale ricordare anche l'operatività del regolamento e della piattaforma per la gestione anonima delle segnalazioni di illecito ((c.d. whistleblowing).

Viene applicata una parziale forma di rotazione del personale, nel senso che una parte dell'organico è formata per lo svolgimento di diverse mansioni che vengono assegnate in ragione delle necessità aziendali. Per questo motivo il medesimo contratto di appalto viene gestito da diverse figure.

Misure specifiche adottate: ogni commessa di opera pubblica intesa come attività di manutenzione su guasto, manutenzione ordinaria o manutenzione straordinaria viene gestita attraverso un gruppo di lavoro composto dal responsabile di commessa, dal direttore lavori, da un ispettore senior e un assistente tecnico junior. Queste figure collaborano strettamente sia nella redazione dei documenti progettuali che nelle attività di controllo dell'andamento dei lavori nei cantieri e di redazione della contabilità.

Per le attività di intervento su richiesta dell'inquilino o di soggetto terzo sono stati predisposti due "cruscotti" di Le procedure di gestione commessa fanno parte del sistema di gestione qualità aziendale, e pertanto le attività sono procedurali e controllate. Annualmente il verificatore esterno procede all'analisi di

alcune delle commesse gestite durante l'anno, verificando documenti e il rispetto delle procedure e delle istruzioni operative. La discrezionalità in termini di possibile riconoscimento di lavorazioni non svolte viene limitata a mezzo della predeterminazione dei budget di commessa . Le attività di contabilizzazione, di regola, vengono svolte solo a mezzo di personale interno e non vengono affidate a professionisti esterni, difficilmente controllabili. La contabilità viene inoltre redatta direttamente dal personale della società, che non si limita ad accettare la proposta di contabilizzazione dell'impresa.

I pareri tecnici richiesti dagli inquilini per il nulla osta all'esecuzione di opere in proprio vengono istruiti dall'area tecnica ma vengono controllati e rilasciati dalla direzione generale.

Descrizione e valutazione del rischio residuo: il rischio residuo complessivo associato all'attività risulta essere basso, in considerazione dell'alto grado di attuazione delle misure di prevenzione. Ne sono conferma le numerose e costanti contestazioni in termini di riconoscimento contabile presentate dalle diverse ditte appaltatrici.

#### **RAPPORTO TRA PTPCT E SISTEMA DI GESTIONE QUALITA'**

Il presente documento fa riferimento spesso al sistema di gestione qualità, quale misura di contenimento e mitigazione del rischio corruttivo.

Per completezza di trattazione, pertanto, indichiamo qui sotto l'elenco dei processi, delle procedure ed istruzioni che vengono utilizzate per la gestione della maggiorparte delle attività aziendali, per consentire la comprensione di quanta parte dell'attività aziendale sia regolamentata nel dettaglio.

P04	Gestione Gare Appalti e Approvvigionamento
P05	Progettazione Interventi Tecnici su Residenza Pubblica
P06	Gestione Tecnica Residenza Pubblica

P07	Gestione Amministrativa Residenza Pubblica
P08	Gestione Condominiale
PRO_P01_DG.01	Gestione delle istanze comunali
PRO_P01_DG.02	Gestione istanze parere e nulla osta tecnico per interventi autogestiti su immobili di proprietà comunale
PRO_P02_PER.01	Pianificazione e Gestione della Formazione
PRO_P02_PER.02	Gestione delle Risorse Umane
PRO_P03_SGQ.01	Gestione Non Conformità e Azioni Correttive
PRO_P03_SGQ.02	Gestione documenti di sistema
PRO_P03_SGQ.03	Sistema di gestione dei fornitori
PRO_P03_SGQ.04	Gestione audit Interni
PRO_P03_SGQ.05	Gestione Rischi, Opportunità e Azioni di Miglioramento
PRO_P05_PROG.01	Progettazione
PRO_P06_MANUT.01	Gestione Commessa
IST_P07_GRUP.01	Istruzione incassi ERP

## MONITORAGGIO

In considerazione della composizione numerica dell'organico (meno di 50 unità), il monitoraggio viene svolto rispetto ai processi esaminati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure. Ogni anno viene analizzato dal parte del RPCT almeno un campione del 30%

delle pratiche gestite.

E' previsto un sistema di monitoraggio su due livelli delle aree a rischio, che permette di verificare l'effettiva operatività delle misure preventive adottate.

Un primo livello di monitoraggio avviene ad opera dei responsabili dei diversi settori operativi e del Direttore Generale/RPCT: esso è basato sullo scambio di flussi informativi tra il RPCT e Responsabili. Per l'area tecnica è stato individuato nel responsabile d'area il soggetto di riferimento del RPCT per la corretta attuazione del piano.

Quale misura di semplificazione, si ammette che i flussi possano pervenire al RPCT sia attraverso casella di posta elettronica che attraverso relazione verbale in sede di incontri di coordinamento e verifica.

Un secondo livello di monitoraggio ad opera del RPCT viene realizzato attraverso l'analisi dei flussi, la trattazione delle richieste di accesso pervenute, le verifiche in materia di incompatibilità ed inconferibilità, l'acquisizione della documentazione relativa agli incontri formativi svolti, la trattazione delle segnalazioni di illeciti inoltrate anche in forma anonima e l'attività di audit periodica e a campione con i dipendenti della società o con i responsabili di area.

Dai flussi pervenuti e analizzati nel corso del 2024 non sono emerse segnalazioni o criticità tali da fare evidenziare un'incompleta o critica attuazione del PTPCT.

## **ORGANISMO INDIPENDENTE DI VIGILANZA**

Ai sensi dell'art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012, l'Organismo Indipendente di Vigilanza, che in Insula coincide con l'Organismo di Vigilanza previsto dal MOG, verifica la coerenza tra il PTPCT e gli obiettivi strategico-gestionali fissati dal Comune, i contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e riferisce all'ANAC circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza adottate.

Tale soggetto, con cadenza annuale o comunque nel rispetto della diversa cadenza che viene stabilita dalle disposizioni in materia, provvederà a predisporre apposita dichiarazione di verifica dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza adottate dalla società, compiendo tutti gli adempimenti a mezzo dell'apposita sezione del sito ANAC, nonché dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. La certificazione dell'adempimento verrà anche pubblicata sul sito web di Insula SpA nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Controlli sull'Amministrazione".

Monitoraggio 2024: nel corso del 2024 l'attività di monitoraggio e soprattutto di analisi dell'adeguatezza del modello organizzativo è stata rafforzata, a seguito dell'indagine della Procura avente ad oggetto fatti relativi ad amministratori del Comune di Venezia e a dipendenti di società partecipate.

In particolare è stato assegnato incarico ad un soggetto terzo, in collaborazione con l'ODV, per analizzare tutte le procedure di gara svolte negli anni 2022 e 2023. Alla data di chiusura del presente documento le risultanze dell'analisi non sono note.

Per quanto riguarda i monitoraggi ordinari, non sono emerse criticità.

## **WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI**

Insula SpA si è dotata di un nuovo Regolamento in materia di segnalazione d'illeciti, in linea con il D.lgs. 24/2023, a cui si rinvia.

Sulla base del regolamento è stata implementata anche una piattaforma digitale certificata attraverso la quale i dipendenti possono inoltrare in maniera anonima le segnalazioni di sospetto illecito. Tali segnalazioni vengono gestite in maniera autonoma dall'organismo di vigilanza monocratico. È previsto altresì un canale per la segnalazione in maniera diretta e personale al medesimo organismo, e anche tale canale ha gestito in perfetta autonomia senza interferenze neppure a livello organizzativo con gli uffici della società.

## **DISPOSIZIONI IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ, LIMITAZIONI ALL’AFFIDAMENTO DI INCARICHI E CONFLITTO DI INTERESSI**

Il presente PTPCT richiama le disposizioni normative vigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle società di diritto privato sottoposte a controllo da parte di amministrazioni pubbliche.

Il D.Lgs n. 39/2013 definisce *“inconferibilità”*: *“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.”*

Le fattispecie di inconferibilità sono declinate nei Capi II, III e IV del D.Lgs n. 39/2013.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente la dichiarazione di cui sopra che viene pubblicata nel sito web della società.

La dichiarazione circa la non sussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al Decreto Legislativo suddetto per un periodo di 5 anni.

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali interni e esterni e incarichi di amministratore di ente privato in controllo pubblico di livello locale per i soggetti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Laddove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97 (articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale), l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

Quando la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.

Nei casi di cui all'ultimo periodo dei commi 2 e 3 del sopra citato articolo 3 del D.Lgs n. 39/2013, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente per la durata del periodo di inconferibilità possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione.

La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.

La sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. è equiparata alla sentenza di condanna.

Quando la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine*, non fosse nota a Insula S.p.A. e si manifestasse nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la relativa contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Il D.Lgs n. 39/2013 definisce "incompatibilità": "*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o*

*finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".*

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

In applicazione dell'articolo 20 del D.Lgs.n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato

presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente la dichiarazione di cui sopra che viene pubblicata nel sito web della società.

Quando si evidenzia nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare la relativa segnalazione a DORU per la contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni. In caso contrario la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato ai sensi di quanto previsto nel D.Lgs. n. 39/2013.

Il RPCT ha facoltà di svolgere le verifiche a campione in merito all'attendibilità delle dichiarazioni rese da parte del personale dirigente e degli amministratori con le modalità che riterrà opportune.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione del D.Lgs. n. 39/2013 sono nulli.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013 che di seguito si elencano:

1. i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti;
2. i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. Il relativo potere è esercitato dall'amministrazione vigilante;
3. l'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 è pubblicato sul sito di Insula S.p.A..

## **CODICE ETICO**

La Società è dotata, come già riferito, di un Codice Etico, attualmente in fase di revisione.

Il Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che tutti i collaboratori, intesi come i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, i Responsabili di

funzione, i dipendenti e coloro i quali agiscono in nome o per conto di Insula S.p.A. sono tenuti a rispettare e far osservare, in qualità di destinatari dello stesso.

Gli interlocutori di Insula S.p.A., intesi come coloro che a vario titolo interagiscono con la Società sono portati a conoscenza dell'esistenza del Codice Etico.

Il Codice Etico si pone come obiettivi la correttezza e l'efficienza economica nei rapporti interni alla Società (ad esempio, amministratori, *management*, dipendenti, ecc.) ed esterni ad essa (ad esempio, fornitori, clientela, mercato, ecc.), al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici indotti dalla positiva reputazione aziendale.

Il Codice Etico definisce gli standard etici e morali di Insula S.p.A. indicando le linee di comportamento che devono essere tenute da parte di tutti i destinatari.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a segnalare al proprio superiore diretto qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice Etico secondo le modalità previste nello stesso: il documento è disponibile nella *rete intranet* aziendale e nel sito *web* istituzionale.

## **IL SISTEMA SANZIONATORIO**

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale; ad esempio le violazioni interne alle regole previste dal contratto di lavoro e/o dal codice di comportamento che non hanno rilevanza penale prevedono sanzioni disciplinari nella misura della censura, multa e sospensione che vengono irrogate dal direttore generale o dall'organo superiore di riferimento.

Le sanzioni effettivamente irrogate sono eventualmente riassunte nella scheda della relazione annuale prodotta dal RPCT.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare tutti i dipendenti, i lavoratori assunti con contratto di collaborazione a progetto, i lavoratori in forza di contratto di somministrazione o distacco ex D.Lgs. 276/03, gli Amministratori, il direttore generale

È compito di OdV e di RPCT segnalare all'Organo Amministrativo eventuali comportamenti in violazione del MOG e del PTPCT tali da richiedere l'applicazione di una sanzione disciplinare.

Nelle ipotesi di mancata adozione delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione o del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro i termini di legge, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) esercita il potere sanzionatorio previsto dall'art. 19, comma 5, del decreto legge 24 Giugno 2014 n. 90 e secondo le modalità stabilite nel Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio per l'omessa adozione dei Piani triennali di

prevenzione della corruzione, di cui alla deliberazione dell'ANAC del 9/9/2014. Nei suddetti casi di inadempimento, è prevista una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.

-----

## **PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA**

Il presente piano prevede un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti e riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza.

Il D.Lgs.33/13, di attuazione dell'articolo 1, comma 35, della L. 190/12, modificato dal D.Lgs. 97/16, risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti aggiornati.

Sono state adottate le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso e sono pubblicate, nella sezione "Società trasparente", le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e l'indirizzo di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste. E' il RPCT che svolge una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione assicurando la qualità dei dati (completezza, chiarezza, aggiornamento).

Sempre il RPCT segnala i casi di inadempimento al Consiglio di Amministrazione, considerata la coincidenza della figura con il medesimo dirigente che ricopre l'incarico di direttore generale, all'OdV e all'ANAC.

A seguito dell'entrata in vigore della nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg.UE2016/679) è stato affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD). Al riguardo l'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei

casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il co. 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, è necessario verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Vanno comunque rispettati tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, provvedendo a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Dati e documenti sono pubblicati per un periodo di 5 anni.

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza è affidato alla dottoressa Alessandra Bolognin, direttore generale, con provvedimento di nomina del 5 febbraio 2024.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale inoltre della collaborazione dell'OdV.

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo al regolamento UE 2016/679.

Viene pertanto sottolineato che, a tema di pubblicazione di curricula, devono essere oggetto di pubblicazione soltanto le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, nonché le esperienze lavorative; non devono essere oggetto di pubblicazione i dati eccedenti tali informazioni, come i recapiti personali o il codice fiscale degli interessati.

Va inoltre garantita agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum (una volta l'anno). Per quanto concerne la pubblicazione dei dati patrimoniali, occorre in ogni caso procedere all'oscuramento delle seguenti informazioni non pertinenti alla trasparenza:

- stato civile;
- codice fiscale;

- residenza;
- familiari a carico tra i quali possono essere identificati figli disabili;
- spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie;
- erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici;
- erogazioni liberali in denaro a favore movimenti e partiti politici;
- erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle iniziative umanitarie, religiose o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti individuati con dpcm nei paesi non appartenenti all'OCSE;
- spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della l. 26 maggio 1970, n. 381;
- erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose;
- scelta della destinazione dell'otto per mille;
- scelta per la destinazione del cinque per mille.

Per questo motivo, laddove applicabile, Insula pubblicherà dichiarazioni patrimoniali sostitutive.

In tema di corrispettivi e compensi, andrà indicato il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione. Non andrà riprodotta, invece, la versione integrale di documenti contabili, i dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali, dai cedolini dello stipendio di ciascun lavoratore (ad eccezione dei casi nei quali sia la normativa o il regolamento di finanziamento a richiederlo) o l'indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme (es. recapiti individuali e coordinate bancarie).

Il Responsabile per la trasparenza svolgerà la funzione di controllo e responsabile dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione in collaborazione con i responsabili dei vari settori, così come previsto dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento dei doveri di segnalazione e di trasmissione degli atti correttamente confezionati per la pubblicazione.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;

- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Insula spa pubblica i seguenti dati relativi alle società partecipate:

- l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità (attualmente non vi sono in essere partecipazioni)
- l'indicazione dei siti internet istituzionali delle medesime società, all'intero dei quali reperire anche i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- la ragione sociale;
- l'eventuale onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione (dove previsto);
- l'eventuale numero dei rappresentanti nei consigli di amministrazione delle società partecipate ed il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante ;

L'inadempimento, da parte dei dipendenti della società obbligati, degli obblighi di cui al presente Programma sarà oggetto di valutazione disciplinare.

In particolare, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Si applicano le sanzioni con le modalità e l'importo di cui al D.Lgs. 33/2013.

## **L'ACCESSO CIVICO/ACCESSO GENERALIZZATO**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la società abbia omesso di pubblicare, come per legge e, allo scopo di favorire forma diffuse di controllo, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

La richiesta è gratuita, salvo il rimborso del costo sostenuto da Insula per la riproduzione su supporti materiali, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e deve essere presentata compilando l'apposito modulo scaricabile dal sito della società, tramite spedizione ai seguenti indirizzi:

- tramite PEC all'indirizzo: [segreteria.insula@pec.it](mailto:segreteria.insula@pec.it);
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Insula SpA, Piazzale Roma S. Croce 482 Venezia ;
- direttamente presso la segreteria e protocollo di Insula Spa

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile per materia e ne informa il richiedente. Entro 30 giorni, se i documenti richiesti sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, Insula pubblica nel proprio sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se i documenti richiesti non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria Insula provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Il procedimento di accesso civico deve pertanto concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Nel caso in cui i documenti o i dati riguardino anche controinteressati, Insula ne dà comunicazione tempestiva agli stessi, con preghiera di concedere l'assenso entro 10 giorni.. Nel caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, Insula ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici di Insula informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

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

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo ai sensi del D.Lgs. 104/2010 (articolo 116 del Codice del processo amministrativo ).

Ultimo aggiornamento: 10/03/2025

---