

CONCESSIONI AUTOSTRADALI VENETE - CAV S.P.A

Estratto

Verbale di riunione del  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

18 marzo 2025

\*\*\*\*\*

Il giorno 18 marzo 2025 alle ore 9,30 presso la sede legale sita in Venezia-Marghera, Via Bottenigo 64/A, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della società Concessioni Autostradali Venete – CAV S.p.A, nelle persone di:

- |                                 |                          |
|---------------------------------|--------------------------|
| - MANTO Monica                  | Presidente;              |
| - CAMPITELLI Maria Rosaria Anna | Amministratore Delegato; |
| - CERON Renzo                   | Consigliere;             |
| - TROMELLINI Elisabetta         | Consigliere;             |
| - TIOZZO FASIOLO Lucio          | Consigliere.             |

Sono presenti, per il Collegio sindacale:

- |                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| - USTINO Anna Maria | Presidente;        |
| - GARGIULO Sergio   | Sindaco effettivo; |
| - TOMBOLATO Paola   | Sindaco effettivo. |

Funge da Segretario della riunione Giuliana Andreello.

Ai sensi dello Statuto Sociale, assume la presidenza della seduta la Presidente del Consiglio di Amministrazione Monica Manto la quale, constatato che:

- alle ore 9,30, oltre a sé stessa, risultano presenti tutti i componenti del Consiglio e in video conferenza tutti i componenti del Collegio Sindacale.
- la riunione è stata regolarmente convocata con PEC protocollo n. 2838 datata 5 marzo 2025, per discutere e deliberare sul seguente

ordine del giorno:

1. Verbale seduta precedente;
2. Comunicazioni;
3. Piano economico finanziario 2025-2032 – Piano finanziario regolatorio 2025-2029 e Schema di Terzo Atto Aggiuntivo alla Convenzione ricognitiva;
4. Budget 2025 - aggiornamento;
5. Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001;
6. Conferimento poteri alla Dirigenza aziendale;

7. Nomina del Dirigente preposto ai sensi dell'art.30 dello Statuto sociale;
8. Distribuzione di riserve deliberate – aspetti esecutivi e fiscali;
9. Nomina Dirigenti e attribuzione poteri;
10. Varie ed eventuali.

\*

Vengono invitati ad assistere alla riunione il direttore di esercizio Angelo Matassi, il direttore delle risorse umane e organizzazione Paolo Bragato, il Direttore Amministrativo e Legale Nicola Pietrunti che in apertura della riunione la Presidente Manto presenta e al quale porge un saluto di benvenuto e l'augurio di buon lavoro a cui tutti i presenti si associano.

\*

OMISSIS

\*

#### **6) CONFERIMENTO POTERI ALLA DIRIGENZA AZIENDALI**

\*

OMISSIS

\*

#### **B) NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) DI CAV S.P.A.**

\*

La Presidente Manto informa che l'ex Direttore Amministrativo dott. Giovanni Bordignon ha rivestito, sino al 16 dicembre 2024, il ruolo di RPCT della Società, ai sensi dell'art. 1, comma 7, e ss. della l. n. 190/2012.

A far data dal 17 dicembre 2024, le funzioni di RPCT sono state svolte - in via straordinaria e temporanea - dal rag. Paolo Bragato, in veste di sostituto del RPCT, coerentemente a quanto previsto dal PTPCT della Società.

Insiste, conseguentemente, la necessità di provvedere alla nomina del nuovo RPCT, che si ritiene di formalizzare in favore del dott. Nicola Pietrunti, già Direttore Amministrativo, Legale con il presente Atto di nomina del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012):

Premesso che:

- la l. n. 190/2012 prevede che in ciascun Ente l'organo di indirizzo individui, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza (di seguito, “**RPCT**”), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività (cfr. art. 1, comma 7, come riformulato dal D.Lgs. n. 97/2016);

- la Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 e le Delibere A.N.AC. n. 840/2018 e 1064/2019 (P.N.A. 2019-2021), così come, da ultimo, l’Allegato 3 al P.N.A. 2022 (Delibera A.N.AC. n. 7/2023) confermano tale obbligo di nomina anche in relazione alle “società a controllo pubblico”;
- conseguentemente, Concessioni Autostradali Venete S.p.A. (nel seguito anche “**Società**” o “**CAV**”), in veste di ente di diritto privato riconducibile al *genus* delle “società a controllo pubblico”, operante in regime di *in house providing*, come tale soggetta alla l. n. 190/2012, provvede alla nomina del RPCT, definendone funzioni, poteri e garanzie di “autonomia ed effettività”;
- in conseguenza della cessazione dal servizio del RPCT della Società, insiste la necessità di individuare altra figura che possa ricoprire il predetto incarico;

**tenuto conto:**

- dei requisiti imprescindibili ai fini del conferimento dell’incarico di RPCT, come declinati dalla l. n. 190/2012 e della prassi recata dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), segnatamente dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 e dall’Allegato 3 al P.N.A. 2022 (“RPCT e struttura di supporto”);
- dell’organizzazione, dell’organico e dell’operatività che caratterizza la Società;

**considerato che:**

- in data 10 marzo 2025, è entrato in servizio il dott. Nicola Pietrunti, in veste di Direttore Amministrativo e Legale;
- il dott. Pietrunti, avuto riguardo alle competenze acquisite, anche in virtù di pregresse esperienze professionali, risulta in possesso dei requisiti utili a ricoprire l’incarico di RPCT di CAV S.p.A.;

**ritenuto**

di confermare i termini dell’incarico di RPCT, coerentemente a quanto già previsto dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di CAV (PTCPT), come a seguire riportati:

**1) Funzioni del RPCT**

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- predisporre e proporre al Consiglio di Amministrazione il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012), redatto tenuto conto delle misure assunte agli effetti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al d.lgs. n. 231/2001;
- segnala al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza di cui al predetto d.lgs. n. 231/2001, ove quest'ultimo svolga le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (art. 1, comma 9, l. n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione e con il personale competente, nei limiti sia concretamente possibile programmare la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 9, l. n. 190/2012) o, comunque, l'operatività di misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle funzioni";
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- comunica ai Responsabili della Società le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall'A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web della Società (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);

- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 24/2023.

Ai sensi del d.lgs. 39/2013, in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nella Società, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, d.lgs. n. 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 (art. 15, d.lgs. n. 39/2013);
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, d.lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Società Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013);
- segnala al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza, ove gli siano state attribuite le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'organo disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del presente PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza nonché ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013);
- chiede al soggetto all'uopo individuato competente della Società le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013);

- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico “generalizzato” (art. 43, d.lgs. n. 33/2013);
- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso dalla Società di diniego, totale o parziale, di accesso civico “generalizzato” ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, d.lgs. n. 33/2013).

## 2) Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT

Il RPCT è indipendente e autonomo, riferendo al Consiglio di Amministrazione della Società in merito all'attività svolta.

Il RPCT, al fine di salvaguardarne l'indipendenza, non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta delle aree operative sottoposte al Suo controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai Responsabili / Referenti di tali aree.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT di CAV S.p.A. sono attribuiti i seguenti poteri:

- in caso di segnalazioni o, comunque, nel caso in cui abbia notizia di presunti fatti illeciti che coinvolgano la Società, e nei limiti di quanto precisato dalla citata Delibera A.N.AC. n. 840/2018, chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti ovvero posto in essere attività, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze - di fatto e di diritto - che hanno condotto alla scelta assunta;
- effettuare, anche con l'ausilio di eventuali organi di vigilanza costituiti ad hoc dalla Società, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione del PTPCT, l'introduzione di meccanismi di monitoraggio in relazione a eventuali (e anche solo potenziali) ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante la formulazione di proposta di adozione di specifica procedura in tal senso;
- valutare le eventuali segnalazioni / reclami anonimi e non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini nei limiti in cui evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa ex d.lgs. n. 33/2013;

- ogni altro potere espressamente conferito dalla legge al RPCT.

### 3) Supporto conoscitivo e operativo del RPCT

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate ex lege al RPCT implica, anzitutto, che tutte le strutture della Società attuino - correttamente e sollecitamente - le indicazioni diramate dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata e affiancata - con continuità e la massima efficacia - dal Consiglio di Amministrazione, dai Responsabili / Referenti e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT.

Ove ne ricorrano i presupposti o ve ne sia la necessità, anche al fine di favorire il tempestivo intervento del Consiglio di Amministrazione a ulteriore ausilio del RPCT, quest'ultimo redige - su richiesta del primo e, comunque, semestralmente - una rendicontazione di sintesi in merito alle attività espletate e alle eventuali criticità riscontrate, anche in termini di "scarsa collaborazione" da parte del personale tenuto agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

Al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, la Società - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

La Società assicura verso il RPCT le risorse - materiali, nonché umane, di ausilio trasversale al suo operato - e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

### 4) Remunerazione del RPCT

Al RPCT non viene assegnato alcun compenso aggiuntivo, fatta salva la possibilità di riconoscere un'eventuale retribuzione di risultato, laddove sia configurabile conformemente a quanto previsto dal P.N.A., rapportata al raggiungimento di precisi obiettivi di performance.

### 5) Tutele del RPCT

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni;
- b) l'incarico, di norma, è prorogabile una sola volta;
- c) il RPCT può essere revocato solo per giusta causa;
- d) resta fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo quanto previsto dal P.N.A.;
- e) nei casi di cui alle precedenti lett. c) e d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del d.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;
- f) inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal d. lgs. n. 97/16, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'A.N.AC., che può chiedere informazioni e agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018;
- g) in caso di temporanea e imprevista assenza del RPCT occorre provvedere alla designazione di un sostituto.

#### 6) Responsabilità

Nei limiti di concreta applicabilità verso le “società a controllo pubblico”, quale è CAV S.p.A., il RPCT risponde delle responsabilità previste dalla vigente legislazione, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d'attuazione.

Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento per la Società.

#### 7) Modifiche al presente Atto di nomina

Eventuali modifiche al presente Atto di nomina possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione preso atto di quanto esposto, all'unanimità dei presenti  
delibera

- A) di nominare il dott. Nicola Pietrunti, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per la durata di tre anni, con decorrenza dal 21 marzo 2025;
- B) di dare mandato all'Amministratore Delegato per quanto si renda necessario ai fini di cui sopra, ivi inclusa l'attribuzione al dott. Pietrunti dei mezzi - risorse umane e di budget - e del supporto, anche formativo, necessari per l'espletamento dei compiti attribuiti, nonché di riconoscere un'eventuale retribuzione di risultato, laddove sia configurabile conformemente a quanto previsto dal P.N.A., rapportata al raggiungimento di precisi obiettivi di performance;
- C) di dare comunicazione di tale delibera all'A.N.AC. Nonché, attraverso i consueti canali di comunicazione aziendale, a tutto il personale della Società, invitando quest'ultimo a garantire la necessaria collaborazione attiva al RPCT nello svolgimento dei propri compiti, facendo presente che la violazione di tale dovere sarà ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

\*

OMISSIS

\*

Null'altro essendovi da deliberare e nessuno chiedendo ulteriormente la parola, la Presidente Campitelli dichiara tolta la seduta alle ore 11,45.

IL SEGRETARIO

F.to Giuliana Andreello

IL PRESIDENTE

F.to Monica Manto

IL PRESIDENTE

F.to Maria Rosaria Anna Campitelli

All.: Budget 2025