Piano triennale di prevenzione della corruzione (e trasparenza) 2021 - 2023

Documento programmatico

Appendice al Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs n. 231/2001

Approvato dall'Amminsitratore Unico con determina del 31.03.2021

Preparazione e proposta	Verifica	Approvazione ed adozione
Responsabile della Prevenzione e dell'attuazione del PTPC Alessandra Bolognin *firmato*	**Organismo di Vigilanza** Sebastiano Lenarda *firmato*	**Amministratore Unico** Agnese Lunardelli *firmato*

Sede in San Marco n. 4136 - 30124 VENEZIA (VE
Capitale sociale Euro 10.860.240,00 I.V.
Reg. Imprese 00351420278 – REA 38983

SOGGETTA ALLA DIREZIONE E COORDINAMENTO DEL "COMUNE DI VENEZIA"

1. Processo di adozione del P.T.P.C.: scheda di sintesi

1.1 Il presente Piano è stato approvato da La Immobiliare Veneziana S.r.l. a mezzo del proprio Amministratore Unico.

1.2 Per l'elaborazione del presente Piano è stato interessato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (coordinamento e stesura) con il coinvolgimento della struttura.

Per lo svolgimento di molti servizi (gestione del personale, contabilità ed amministrazione, sicurezza,) IVe si avvale di figure professionali esterne ma le funzioni decisionali restano in capo ai vertici della Società. Le aree relative a tali servizi pertanto sono state considerate, ai fini della prevenzione della corruzione, come attività interne alla Società, sulla base del principio dell'effettività della residenza del potere dispositivo, discrezionale, decisionale.

Il presente Piano costituisce documento programmatico della Società ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha elaborato.

Le attività iniziali sono via via confluite nella predefinizione di uno schema operativo tracciato in sostituzione al precedente piano per la prevenzione della corruzione.

Il Consiglio di amministrazione ha nominato, con lettera prot. AL/ds 23/2018 del 23.04.2018, la dott.ssa Alessandra Bolognin quale Responsabile della Prevenzione e dell'attuazione del PTPC e altresì quale Responsabile per il monitoraggio e controllo degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013.

2. Soggetto giuridico e contesto interno ed esterno

2.1 La Immobiliare Veneziana S.r.l. (IVe) è una società a responsabilità limitata, partecipata dai seguenti soggetti:

- Comune di Venezia 99,52%
- AVM S.p.A. 0,48%

IVe opera nell'ambito degli obiettivi dell'amministrazione comunale di Venezia, con lo scopo di intervenire sui problemi della tensione abitativa, della deindustrializzazione, della carenza di infrastrutture urbane e di servizio.
Inoltre, la società ha come oggetto l'acquisto, la permuta, la gestione, la locazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria di fondi rustici e urbani o di costruzioni di qualsiasi natura, nonché il compimento di tutte le attività materiali o giuridiche connesse alla proprietà immobiliare della stessa società.

- Analisi contesto esterno
Il PNA, che costituisce Linea guida per gli enti, contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. L'aggiornamento 2020 del PNA ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi IVe sia maggiormente esposta, è pertanto necessario analizzare e riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale esterno (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) oltre come si vedrà successivamente, della organizzazione interna della Società.
Per questo, l'analisi non può che partire da una focalizzazione del territorio della Provincia di Venezia e delle dinamiche e variabili socioeconomiche ad esso correlato.
In questa prima fase, si rimanda all'analisi di quadro effettuata dal Comune di Venezia e riportata nel PTPC 2021-2023 del Comune di Venezia e si procederà successivamente a un'analisi maggiormente attinente le attività e la missione della società.

- Analisi contesto interno
L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione alla gestione operativa dell'azienda in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.
IVe, in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della L. 190/12 e dall'art. 6, co. 2, del D.Lgs. 231/01, ha effettuato un'analisi della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi, con riferimento alla struttura organizzativa così come descritta nel Mod. 231 e con riferimento alla Macrostruttura pubblicata nel sito.
La Società è amministrata da un Amministratore Unico.
L'organo amministrativo compie tutti gli atti di gestione ordinaria e straordinaria della Società che non siano attribuiti per delega al Direttore Generale.
All'Amministratore Unico spettano i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad eccezione di quelli che la legge e l'art. 17 dello statuto riservano all'Assemblea.
L'Amministratore Unico può inoltre nominare uno o più procuratori per determinati atti o categorie di atti.
La rappresentanza legale della Società di fronte a qualunque autorità giudiziaria e amministrativa, di fronte ai terzi, la nomina dei difensori della Società mediante il conferimento delle relative procure anche speciali e generali alle liti, nonché la firma sociale spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico e, nei limiti della delega, alle persone con poteri delegati ai sensi dell'art. 2381 del Codice Civile.
L'organo di controllo è composto dal Sindaco Unico che esercita anche il controllo contabile sulla società ai sensi dell'art. 2409 bis del C.C.
A partire dalla nomina del prossimo Collegio, in ossequio alla recente normativa in materia di società partecipate (D.Lgs. 175/2016), la funzione di revisione legale dovrà essere affidata ad un soggetto terzo abilitato ed iscritto nell'apposito Registro istituito presso il Ministero dell'Economia e Finanze.
L'Amministratore Unico e il Sindaco Unico durano in carica per il periodo espressamente indicato dall'atto di nomina.
Il Direttore Generale esercita la sua funzione attraverso poteri delegati dal CdA nella seduta del 31.05.2018.
Il Consiglio di Amministrazione di IVe nella seduta del 31.05.2018 ha delegato all'attuale Direttore Generale i poteri relativi alla gestione operativa aziendale e in particolare i seguenti poteri di:

- sottoporre al Consiglio di Amministrazione proposte relative all'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
- eseguire le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- rilasciare fideiussioni, pegni e/o altre garanzie reali e comunque effettuare prestazioni di garanzia e stipulare mutui, sottoscrivendo i relativi contratti e atti, riferiti alla gestione ordinaria dell'Azienda;
- richiedere ad istituti bancari ed assicurativi affidamenti, aperture di credito bancario e fidejussioni, nei limiti previsti dal budget approvato dall'organo amministrativo;
- provvedere nel rispetto ed in coerenza con gli indirizzi strategici di una struttura organizzativa aziendale e informandone il consiglio di Amministrazione, all'assunzione, sospensione e licenziamento del personale di ogni ordine e grado, stipulando i contratti

individuali di lavoro e determinando le relative condizioni economico-normative, attribuendo mansioni, compiti ed inquadramento a ciascun dipendente e determinando le funzioni di ogni unità, provvedendo alla direzione, gestione, anche disciplinare, ed al coordinamento del personale dipendente, ed al pagamento delle relative retribuzioni;

- rappresentare la società nei rapporti con le organizzazioni sindacali e nell'ambito delle relazioni industriali, stipulando, modificando e risolvendo accordi sindacali aziendali, variando condizioni retributive e normative concernenti i contratti aziendali ed i contratti individuali, effettuare transazioni di vertenze sindacali;
- sottoscrivere la corrispondenza aziendale;
- stipulare con tutte le clausole opportune, compresa quella compromissoria, modificare, risolvere, cedere ed acquistare per cessione, contratti di locazione attiva;
- concludere ogni contratto necessario all'acquisizione di beni, servizi e opere necessari allo svolgimento delle attività aziendali, ivi inclusa la stipulazione di polizze assicurative per la copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione delle attività inerenti l'oggetto sociale di IVE srl, responsabilità civile, responsabilità per incendio e/o furto, contratti bancari e di conto corrente, conti correnti postali, contratti di fornitura presso società erogatrici di energia elettrica, telefonia, gas, acqua ecc., contratti di locazione finanziaria di macchinari, attrezzature, arredi, automezzi, ed effettuare ogni atto, adempimento inerente e conseguente; il tutto entro il limite di spesa di Euro 20.000 per operazione e con obbligo di rendicontare periodicamente al Presidente e al Consiglio di Amministrazione;
- effettuare pagamenti e riscuotere somme dandone quietanza, esigere e cedere crediti;
- effettuare operazioni a debito e credito su conti correnti della società presso Istituti di credito ed Uffici Postali nei limiti dei fidi concessi;
- effettuare depositi cauzionali in contanti ed in titoli;
- garantire, in qualità di datore di lavoro della società, il rispetto della normativa di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro, dando corso ad ogni adempimento connesso ed a qualsiasi azione necessaria ad assicurare il rispetto della predetta normativa con particolare, ma non esclusivo, riguardo alle disposizioni di cui al Dlgs n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. e, pertanto, provvedendo, tra l'altro, a:
  - eseguire la valutazione di tutti i rischi lavorativi, elaborando e sottoscrivendo il relativo documento aziendale, che dovrà aggiornare in ragione delle modifiche degli assetti impiantistici, produttivi ed organizzativi della società significativi ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori;
  - designare il Responsabile e gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria prevista in relazione alle attività svolte dalla società;
  - designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure antincendio, di primo soccorso e di gestione delle emergenze, garantendo loro la necessaria formazione;
  - adempiere agli obblighi di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori e dei loro Rappresentanti per la sicurezza, avvalendosi del Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza, vigilando, attraverso i dirigenti ed i preposti, affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla specifica mansione senza il prescritto giudizio d'idoneità;
  - fornire ai lavoratori, attraverso i dirigenti ed i preposti, i necessari dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico competente;
  - richiedere, per il tramite dei dirigenti e dei preposti, l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti e delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
  - consentire ai lavoratori di verificare, mediante i loro Rappresentanti per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

- elaborare, avvalendosi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del personale responsabile, il documento di valutazione dei rischi interferenziali in occasione dei lavori e dei servizi affidati in appalto e subappalto all'interno dell'azienda, verificando, per il tramite dei preposti, la regolarità di ogni connessa documentazione prevista dalla vigente normativa ai fini contributivi, assicurativi e di sicurezza del lavoro;
- assicurare, sulla base dei programmi predisposti dai dirigenti e delle necessità da questi significate, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, delle strutture, degli impianti, dei mezzi e delle attrezzature della società.

Per l'esercizio dei poteri e delle responsabilità qui sopra delegati, il Direttore Generale disporrà anche di idonea capacità di spesa, fissandosi sin d'ora, la somma di euro 30.000 (trentamila) quale fondo spese in aggiunta al budget deliberato annualmente in materia dal Consiglio di Amministrazione, in base ai programmi proposti dallo stesso, sì da espletare interamente e tempestivamente i suoi compiti con la dovuta autonomia decisionale e di spesa, sottoscrivendo i necessari contratti, sviluppando eventuali interventi d'urgenza e comunque gestendo i predetti fondi in piena autonomia e col solo obbligo periodico di rendiconto al Consiglio di Amministrazione. Il fondo spese così assegnato verrà reintegrato dalla società su richiesta del direttore generale in caso di suo esaurimento. Per gli interventi eccedenti l'autonomia di spesa testé indicata, il direttore generale dovrà tempestivamente informare il Consiglio di Amministrazione per le determinazioni di sua competenza.

- garantire, anche in qualità di titolare, il rispetto delle normative in materia di protezione dei dati personali (privacy), con ogni adempimento connesso ponendo in essere ogni azione necessaria ad assicurare il rispetto delle predette normative, effettuando ogni opportuno adempimento e stipulando ogni atto e contratto inerente e conseguente, con facoltà di delega;

- rappresentare in giudizio la società e stare in giudizio, senza necessità di autorizzazione alcuna, sia attivamente che passivamente, anche con facoltà di proporre denunce e querele, con potere di delega, avanti a qualsiasi autorità giudiziaria anche civile, penale ed amministrativa, e tributaria in qualsivoglia grado, con facoltà di transazione e rinunzia, nominando arbitri, avvocati e procuratori, per tutte le cause di lavoro, per quelle relative a rapporti contrattuali, di debito e/o credito e di risarcimento danni e sinistri, e/o patrimoniali e per ogni causa concernente ogni attività aziendale, informandone il Consiglio di amministrazione.

IVe ha adottato il modello di organizzazione e gestione rilevante ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 231/2001. Il documento, del quale il presente Piano è appendice essenziale, è in fase di revisione.
La società ha un Organismo di Vigilanza deputato al controllo, oggettivo e imparziale, delle azioni comunque predisposte per fini preventivi, incluse le condotte rilevanti ai fini della corruzione.

La società ha adottato nell'Aprile del 2015 il codice etico. Esso indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso; il piano di formazione anticorruzione prevede che i suoi contenuti siano oggetto di apposita sessione formativa.
Il codice è conforme al Codice Generale di cui al DPR 62/2013 e al Codice di Comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia.
Tra i principi etici adottati si segnalano la responsabilità ed il rispetto delle leggi; la correttezza ed l'onestà; l'imparzialità ed l'integrità; la trasparenza; la valorizzazione delle persone e la tutela della personalità individuale; la riservatezza; l'efficienza e la pianificazione degli obiettivi aziendali; la concorrenza leale; la responsabilità sociale e la tutela ambientale; lo spirito di servizio; il servizio pubblico a tutela del patrimonio aziendale; i rapporti con gli Enti locali e le Istituzioni pubbliche; la tutela della salute e sicurezza sul lavoro; la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali

(antiriciclaggio); la collaborazione con le Autorità in caso di indagini; la tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale; il corretto utilizzo dei sistemi informatici. Ai vari responsabili è richiesto, tra l'altro: di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le Istituzioni pubbliche ed i soggetti privati (inclusi i creditori sociali; di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società; di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di IVe, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività; di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti.
Le relazioni con tutti i fornitori sono regolate da medesimi principi generali e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di IVe. In particolare deve essere perseguita l'indipendenza da singoli fornitori, evitando l'instaurazione di rapporti in esclusiva e/o di lunga durata, laddove non strettamente necessario. E' previsto il ricorso all'elenco degli operatori economici e all'elenco dei professionisti nel rispetto dei criteri di rotazione.

Inoltre, per quanto concerne il contesto interno, la società non ha mai registrato in tutti gli anni di attività episodi di reato legati al concetto ampio di corruzione o di cattiva gestione della cosa pubblica.

Alcuni dei servizi di staff necessari all'ottimale funzionamento della Società sono affidati tramite contratti di servizi a soggetti esterni. Tuttavia il coordinamento e la responsabilità ultima della azioni svolte tramite service rimangono in capo al Direttore Generale della Società.

3. Quadro normativo di riferimento

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La legge ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione nell'ANAC, ed attribuisce a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni/Società, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012, così come corretta dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione 2020 (di seguito anche PNA) approvato dall'ANAC.

NORME di RIFERIMENTO:

• legge n. 190/2012 e ss.mm. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, così come corretto dal D.Lgs. 97/2016;

• D.Lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm. (così come corretta ed integrata dal D.Lgs. 97/2016). Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; in particolare, art. art. 22, co. 1, il quale impone la pubblicazione sul proprio sito istituzionale della lista delle società a cui partecipano o che controllano "con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate" e s.m.i.;

• Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n.1/2013, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

• Codice dei Contratti Pubblici, D.Lgs. 50/2016 e ss. mm.;

• DPR 207/2010 per le parti ancora in vigore;

• L. 17 ottobre 2017 n. 161 modifiche al codice antimafia;

• D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

• D.Lgs. 97/2016;

• delibere ANAC;

• D.Lgs. 90/2017 (prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose);

• L. n. 179/2017 tutela degli autori di segnalazioni di reati;

• Regolamento UE n. 679/2016 protezione trattamento dati persone fisiche;

• Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

4. Struttura del Piano, Responsabile della prevenzione, Referenti e Gestione del rischio

4.1 Struttura del Piano

Il Piano contiene una mappatura delle attività di IVe maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che la Società intende adottare per la gestione di tale rischio.

Lo spirito della normativa è quello di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici. In detto contesto, il fenomeno della corruzione va inteso in senso ampio. Ed infatti la legge n. 190 del 2012 fa riferimento ad un concetto esteso di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma 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 o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società (e, quindi, non solo in suo vantaggio, come accade nel Modello 231), se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

OBIETTIVI: determinare i presidi anticorruzione. Ciò deve avvenire in tutte le attività svolte dalla Società ritenute a rischio corruzione.

ONERI ULTERIORI:
• costante aggiornamento del Modello 231;

• adozione delle procedure e degli atti necessari per il rispetto della normativa sulla trasparenza dell'azione amministrativa: le società assicurano la pubblicazione nei propri siti web delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi (art. 1, co. 15, l. n. 190/2012), ivi inclusi quelli posti in essere in deroga alle procedure ordinarie (art. 1, co. 26); al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali (art.1, co. 28); ai bilanci e conti consuntivi (art. 1, co. 15); alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016: alle concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (art. 1, co. 16); ai concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale (art. 1, co. 16). Esse rendono noto, inoltre, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano (art. 1, co. 29). La normativa sulla trasparenza e gli obblighi di pubblicazione è stata integrata da adempimenti in tal senso previsti dal D.Lgs. 50/2016, mentre il D.Lgs. 33/2013 è stato modificato dal D.Lgs. 97/2016 (accesso civico generalizzato). Da ultimo la materia della trasparenza è disciplinata anche dalle Nuove linee guida ANAC per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del 20 novembre 2017;

• Responsabile, RPCT: le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex legge n. 190/2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nell'Amministratore Unico;

• requisiti della nomina: piena autonomia ed effettività. Nel provvedimento di conferimento dell'incarico di RPCT sono individuate le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e sono declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale, quest'ultima ove applicabile. In particolare, ivi sono specificate le conseguenze derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, nonché dall'omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste, in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, commi 12 e 14, della legge n. 190 del 2012;

• è specificato che l'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012 non può essere affidata a soggetti estranei alla società (art. 1, co. 8, legge n. 190 del 2012);

• una volta adottate le misure, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società;

• il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è nominato dall'organo di indirizzo della società, nel caso di IVe dall'Amministratore Unico;

• Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT devono essere motivati e comunicati all'A.N.AC. che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

4.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile per l'attuazione del presente Piano di prevenzione della corruzione, (di seguito denominato anche Responsabile) svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012); ha anche la competenza ad effettuare la contestazione e le segnalazioni previsti dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39 del 2013.

In particolare il RPCT svolge i seguenti compiti:

- predispone ed aggiorna il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione che dovrà essere poi approvato dall'A.U. ;
- verifica l'efficace attuazione del piano e formula proposte di modifica allo stesso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dipendenti apicali della società;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;

- segnala all'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa.

4.3 Referenti (Direttore Generale, dipendenti, OdV)

Direttore Generale
Coordina le attività di redazione, adozione, aggiornamento ed applicazione dei Regolamenti relativi alla gestione del personale, in particolare del Codice Etico; del Codice Disciplinare; del Regolamento per il Reclutamento Personale; del Regolamento Trasferte e di tutti i Regolamenti che abbiano a che fare con il corretto comportamento del personale.
Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001).
Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

Tutti i dipendenti
Partecipano al processo di gestione del rischio per quanto di competenza così come definito dalla struttura organizzativa vigente.
Osservano le misure contenute nel Presente Piano e in tutti i Regolamenti.
Segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico in vigore.
Segnalano casi di personale conflitto di interessi così come definito nel Codice Etico (art. 6 bis l. n. 241 del 1990).
La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

I collaboratori a qualsiasi titolo
Osservano le misure contenute nel presente Piano e in tutti i Regolamenti che li riguardino.
Segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico in vigore.

Questi soggetti, in caso di anomalia o criticità, attivano apposito flusso di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, curando l'evidenziazione del flusso. A tal fine, la segnalazione dovrà essere inoltrata al RPCT a mezzo mail al suo indirizzo di posta elettronica.
E' presente un team di Audit esterno che svolge funzioni di Referente del Responsabile della Prevenzione e corruzione. Oltre anche ad un O.d.V.
Partecipano per quanto di competenza al processo di valutazione e gestione del rischio nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti così come definito nel Regolamento di Audit del Team e nel Regolamento dell'OdV.
Esprimono parere sul Codice etico adottato conformemente a quanto definito nella normativa di settore (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001) e controllano gli esiti della sua applicazione (report sulla disciplina; rapporti di audit del team esterno; ecc…).
Il Team di audit esterno collabora e fornisce le informazioni ed il supporto necessario al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione in materia di anticorruzione con riferimento al PTPC.

L'Organismo ha altresì l'obbligo di segnalare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.lgs 231/01 e del relativo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

5. Le aree di rischio

Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012, il PNA ha focalizzato e ricondotto detta analisi in primo luogo alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie". L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "aree generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità in sede di aggiornamento 2015 del PNA, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015. L'Autorità, in più parti del documento, insiste nell'attribuire alle aree di rischio un ruolo strategico, all'interno di ogni amministrazione, tanto da prescrivere che le precedenti "aree obbligatorie" siano denominate "aree generali" e che a queste siano aggiunte le "aree specifiche", in relazione alla tipologia dell'amministrazione.

Ciascuna amministrazione, quindi, con riferimento alle "attività a rischio" richiamate nel comma 16 della legge 190/2012, deve avviare, al proprio interno, la definizione delle aree e dei processi in esse contenuti, avendo cura affinché ciò sia l'esito di un processo più ampio che veda il coinvolgimento di tutte le strutture e di tutti i livelli dell'ente, benché in modo diverso.
Non sono stati, in questa fase, ricompresi ancora tutti i procedimenti della società. Si prevede di completare la mappatura dei processi partendo sempre dall'analisi dei processi già presenti nel sistema di qualità e nel Mod. 231 per procedere poi alla mappatura dei restanti.
In tal modo si proseguirà, tra l'altro nell'armonizzazione dei processi nell'ambito dei presidi che, nella maggior parte dei casi, continuano ad operare.

<u>Aree di rischio generali</u>

Le attività ritenute maggiormente sensibili, in quanto a più elevato rischio di corruzione, sono riferite come da allegati n. 2 e n. 3 del Piano Nazionale Anticorruzione tra le altre a:

a) Area acquisizione e progressione del personale:
   - Reclutamento
   - Progressioni di carriera
   - Conferimento di incarichi di collaborazione

b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:
   - Definizione dell'oggetto dell'affidamento
   - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
   - Requisiti di qualificazione
   - Requisiti di aggiudicazione
   - Valutazione delle offerte
   - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
   - Procedure negoziate
   - Affidamenti diretti
   - Revoca del bando
   - Redazione del cronoprogramma

- 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

c) Area economico finanziaria, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (incluso sovvenzioni e finanziamenti, liberalità, sponsorizzazioni), Area relazioni esterne:
- Mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi;
- Illeciti nell'effettuazione delle spese

d) Area controlli e verifiche ispezioni sanzioni:
- Omissione di controlli, ovvero boicottaggio degli stessi o, ancora, alterazione dei controlli per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato;
- Controlli inveritieri, parziali o superficiali

e) Area incarichi e nomine:
- Incarichi e nomine fondate su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità di specializzazione di competenza;
- Incarichi e nomine non necessarie e conferite allo scopo di creare una opportunità/lavoro/ occasione al soggetto incaricato o nominato.

f) Area affari legali e contenzioso:
- Scelta degli avvocati con criterio individuale e personale, sulla base di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità e di specializzazione per competenza.

Aree di rischio specifiche

L'analisi delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza;

- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili;

- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali.

Valutazione del rischio - identificazione eventi rischiosi e cause

Per quanto riguarda il processo di gestione del rischio, il PNA, nell'allegato 1, prendendo come riferimento i Principi e le Linee Guida UNI ISO 31000:2010, fornisce delle indicazioni metodologiche, che IVe ha utilizzato.

Per la valutazione delle aree di rischio e l'analisi del rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione(*1) che prevede l'utilizzazione dei seguenti indici:

- Probabilità di esposizione al rischio;

- Valore medio dell'impatto;

- Valutazione complessiva del rischio

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante:

Aree di rischio	Valore medio della probabilità (*2)	Valore medio dell'impatto (*3)	Valutazione complessiva del rischio (*4)
Area acquisizione e progressione del personale	2	2	4
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	2	2	4
Altre aree: Economica Finanziaria Relazioni Esterne (entrate e spese e del patrimonio)	2	2	4

Ad esito dell'analisi condotta pertanto si può ragionevolmente affermare che i processi aziendali individuati come a rischio presentano tutti un indicatore del livello del rischio basso.
La diffusa presenza di livelli del rischio bassi trova pieno riscontro anche nell'analisi dei dati oggettivi che si riferiscono agli aspetti indicati dalla stessa ANAC con propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 in merito ai criteri suggeriti per integrare le valutazioni del livello di rischio riferito ai singoli processi.
In particolare nel caso di IVE non si sono mai verificati:
- precedenti giudiziari o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti per cause riconducibili a reati contro la PA il falso e la truffa;
- procedimenti per responsabilità amministrativo contabili;
- ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici o segnalazioni pervenute anche da Enti o soggetti esterni all'azienda.
Le attività o le fasi di processo per le quali sono sati comunque identificati livelli di rischio potenziali, verranno trattate prioritariamente con le misure di prevenzione, conformemente a quanto indicato anche nel PNA. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque un personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi, in relazione ai compiti effettivamente svolti.

**1 L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabella_livello_di_rischio_errata_corrige.pdf*

2 Scala di valori e frequenza della probabilità: 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile. Il valore della probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

3 Scala di valori e importanza dell'impatto: 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore. Il valore dell'impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

4 Valutazione complessiva del rischio: Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è l'ultima fase della gestione del rischio e consiste nell'individuazione di una serie di misure finalizzate a prevenire, ridurre o eliminare la probabilità che si verifichino rischi di corruzione o azioni illegali. Sono pertanto state previste "Misure generali" che si contraddistinguono per il loro carattere di trasversalità, in quanto applicabili a tutte le attività svolte dalla Società e "Misure specifiche" finalizzate alle aree a più elevato rischio di corruzione. La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato ad intervenire sui rischi emersi attraverso sia la verifica dell'applicazione delle procedure esistenti all'interno dell'organizzazione, sia attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, ovvero azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi posti in essere dall'organizzazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento del team di Audit e dell'Organismo di Vigilanza.
Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

6. Sistema di controlli e misure per la prevenzione e gestione del rischio corruzione

I regolamenti e le procedure già adottati dalla Società, compreso quanto individuato nel Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/01, consentono una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.
Per quanto riguarda il sistema dei controlli, potranno essere adottate delle misure di intensificazione di controllo delle aree a maggior rischio individuate nella tabella di cui sopra.

7. Codice di comportamento

IVe è dotata di un Codice etico approvato ai sensi del D.Lgs. 231/01 che disciplina anche i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il Codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.
Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione e/o al OdV.

8. Formazione del personale

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.
La formazione relativa ai dipendente assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza annuale.
Annualmente sarà compito del Responsabile della prevenzione della corruzione pianificare l'attività di formazione, valutando contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale collocato in aree esposte a più alto rischio corruzione. Per quanto qui non diversamente previsto, si fa rinvio alle misure di formazione previste dal Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società.

9. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità son stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

10. Altre iniziative

10.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.
L'alternanza tra diverse risorse umane nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
Tuttavia osservando la struttura organizzativa di IVe e soprattutto il suo organigramma, appare evidente come non sia materialmente possibile adottare all'interno della Società il criterio della rotazione degli incarichi.

10.2 Disposizione interna per l'autorizzazione ad espletare incarichi al di fuori dell'orario di lavoro – incarichi affidati a dipendenti

Il Direttore Generale prende in esame singole e specifiche richieste, ed autorizza solo in casi eccezionali, laddove il richiedente sia impiegato con contratto di lavoro part time e solo considerando oggettivamente l'incarico e le possibilità che esso possa palesarsi anche solo teoricamente come beneficio indebito. Tale verifica può essere ripetuta anche durante lo svolgimento dell'incarico eventualmente autorizzato.
IVe persegue il rigoroso impegno perché siano evitati incarichi professionali specifici a pubblici dipendenti tuttora in servizio nella PA ovvero a Pubblici dipendenti che siano stati dipendenti presso la PA nell'ultimo biennio. Fanno eccezioni i casi di incarichi professionali di collaudo affidati per espressa disposizione da parte del Comune di Venezia, fattispecie per le quali la società e i suo dipendenti non hanno alcun potere discrezionale.

10.2 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

IVe, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.
Le condizioni ostative sono quelle previste nei documenti normativi di riferimento, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.
L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito di IVe (art.20 d.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, IVe si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.
In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.
IVe verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo

pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:
- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

IVe, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:
- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Riportiamo di seguito, per completezza di comprensione, le principali previsioni normative in tema di inconferibilità e incompatibilità.

Per gli amministratori, le cause ostative sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:
- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale".

Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.
Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che:
a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:
- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

10.3 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

È prevista l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni. La norma prevede la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il cosiddetto whistleblower.
La segnalazione del fenomeno corruttivo avviene tramite la comunicazione al RPCT il quale garantisce l'anonimato e la tutela da discriminazione.

10.4 Protocolli di legalità per gli affidamenti

IVe provvederà nell'ambito delle attività del Piano all'implementazione degli specifici protocolli di legalità già adottati sia per coloro che partecipano a gare per la scelta del contraente in materia di lavori, servizi e forniture sia per coloro che intendo stipulare contratti di qualsiasi natura con la Società di valore superiore per operazione a complessivi €150.000,00.
La mancata sottoscrizione del patto di legalità determinerà l'impossibilità di partecipare alle gare o comunque di contrarre con la Società.

10.5 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Ive ha adottato apposita procedura per il rispetto dei termini di risposta in caso di reclami. Parimenti IVe ha adottato apposita procedura per il rispetto dei termini in caso di accesso agli atti.

11. Relazione Annuale

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 e ss.mm. il Responsabile della prevenzione della corruzione entro la data definita dall'ANAC ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato di regola entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento sul sito istituzionale della Società.

12. Sanzioni

Non è stata irrogata alcuna sanzione disciplinare per violazione di prescrizioni relative a questo piano.

13. Sistema Disciplinare

IVe ha adottato il sistema disciplinare di cui al Modello 231/01.

14. Sanzioni a carico dell'Organo Amministrativo

Il contenuto del presente documento è integrato dalla presa d'atto che nelle ipotesi di mancata adozione delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione e del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro i termini di legge, l'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.

15. SEZIONE TRASPARENZA

Scopo del documento
Il presente documento è finalizzato ad integrare il piano per la prevenzione della corruzione, indicando le modalità per dare attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dal novellato d.lgs. n. 33/2013. Vengono di seguito individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità, così come indicato dalla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 e ottemperando anche a quanto previsto dalla delibera ANAC dell'8 novembre 2017, anche in tema di accesso generalizzato.

Inquadramento normativo e fonti di riferimento
La trasparenza è 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 (art. 1 comma 1, D.Lgs. 33/2013).
IVe si inquadra nel novero delle società strumentali, soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Venezia.
Per tale motivo alla società è interamente applicabile ogni norma che riguardi obblighi di trasparenza e di pubblicazione di dati e documenti aventi rilevanza di interesse pubblico, così come chiarito anche recentemente dall'ANAC.

Fonti di riferimento
1) D.Lgs. 33/2013 come anche modificato dall'art. 24 bis del DL 90/2014 e dal D.Lgs. n. 97/2016
2) L. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016
3) Linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra A.N.AC. Prefetture-UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa
4) Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati (linee guida in materia di trattamento di dati personali, Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12.06.2014)
5) Circolare n. 1/2014 Ministero Semplificazione e Pubblica Amministrazione
6) Determinazione ANAC n. 8/2015 Linee Guida per le Società Controllate e Partecipate
7) Delibera ANAC 1309/2016
8) Delibera ANAC 1134/2017

Gli atti della trasparenza: oggetto
Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale della società www.immobiliareveneziana.it in un'apposita sezione denominata "Società trasparente".
Al suo interno, organizzati in sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

• disposizioni generali
• organizzazione
• consulenti e collaboratori
• personale
• bandi di concorso
• performance
• società controllate
• Attività e procedimenti
• Provvedimenti
• Bandi di gara e contratti
• Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
• Bilanci
• Beni immobili e gestione patrimoniale
• Controlli e rilievi sull'amministrazione pubblica
• Servizi erogati
• Pagamenti dell'amministrazione
• Altri contenuti

Caratteristica delle informazioni
La Società è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
I documenti sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I soggetti della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza: compiti
La struttura organizzativa di IVe prevede una sola figura apicale dotata di skill professionale tale da poter esercitare questo ruolo.
Il Responsabile per la trasparenza coincide con la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione ed è individuato nel Direttore Generale dott.ssa Alessandra Bolognin:

• svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OdV, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi più gravi di inadempimento, di ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
• segnala i casi più gravi di inadempimento, di ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa al CdA ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
• prevede l'aggiornamento annuale delle misure per la Trasparenza;
• controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
• cura l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

L'OdV verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione anche mediante le attestazioni previste da ANAC.

I Dirigenti
I Dirigenti di IVe sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
Gli stessi segnalano al Responsabile della trasparenza di adempiere agli obblighi di pubblicazione, permettendo in tal modo:
• il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
• l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
I Dirigenti quindi collaborano attivamente con il RPCT affinché i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati secondo le forme di legge:
• in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
• completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
• con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso della società;
• tempestivamente;
• per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine gli atti sono comunque conservati secondo quanto previsto dalla legge (sezione archivio).
Nel particolare, la pubblicazione di tutti i documenti, le informazioni e i dati concernenti le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, si intende assolta con gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) a cura dell'Ufficio Gare e Appalti.
L'assolvimento dei predetti obblighi è comunque soggetto al vaglio e al monitoraggio del Responsabile della Trasparenza.

Sistema obiettivi legati all'attuazione della trasparenza e legalità
La Società ha congelato ogni sistema di retribuzione incentivante, in ottemperanza alle stringenti direttive impartite dal Comune di Venezia in materia di contenimento delle spese del personale, e pertanto attualmente non sussiste un sistema di assegnazione di specifici obiettivi per dirigenti. Tuttavia, consapevole dell'importanza di garantire attraverso tutti gli strumenti possibili l'effettività del programma di trasparenza all'interno dell'azienda, IVe ha mantenuto l'assegnazione annuale ai suoi dirigenti dell'obiettivo di ottemperare a tutti gli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

I dati da pubblicare
Vengono pubblicati all'interno del sito internet di La Immobiliare Veneziana S.r.l. tutti i dati ed i documenti per i quali sia prevista dalle norme la libera conoscenza ed accessibilità, in maniera indistinta.
I documenti pubblicati rimangono di proprietà di IVe, anche ai fini delle norme sulla proprietà intellettuale.
I tempi entro i quali pubblicare sono previsti dalla legge o dai provvedimenti attuativi. E' prevista altresì dalla legge la determinazione del periodo di pubblicazione.

Limiti – tutela privacy
La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali).

In particolare, IVe recepisce le linee guida emanate dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014.
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 movimento 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 permesso, IVe 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 o l'indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme (es. recapiti individuali e coordinate bancarie).

Controllo
Il Responsabile per la trasparenza svolgerà la funzione di controllo e responsabile dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione in collaborazione con i Dirigenti cosi 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.

Società partecipate da IVe
IVe pubblica i seguenti dati relativi alle società partecipate:
– l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità;
– 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.

Sanzioni
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 applicazione 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 Ive per la riproduzione su supporti materiali, non deve essere motivata e va indirizzata all'Organo Amministrativo o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (per le informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria):

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo ***immobiliareveneziana@legalmail.it***
- tramite posta elettronica all'indirizzo ***immobiliareveneziana@gmail.com*** - ***responsabiletrasparenza@immobiliareveneziana.it***
- tramite posta ordinaria a La Immobiliare Veneziana srl, c/o VEGA Parco Scientifico - Edificio Pegaso, Via delle Industrie n.15, 30175 Marghera (Venezia)
- tramite fax al n. 041 922260
- direttamente presso gli uffici della Società.

Nei casi di accesso civico di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il responsabile della Trasparenza provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate all'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.
Nei casi di accesso civico universale il responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso, su delega dell'Organo Amministrativo, provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico, i quali possono formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione. Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. In quanto in base al comma 9 dell'art.5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8).

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

Ritardo o mancata risposta

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Se l'accesso civico è stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (art. 5-bis, comma 2, lett. a, d. lgs. n. 33/2013), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede sentito il Garante della Privacy il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento (venti giorni) da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono sospesi.