



VENETO INNOVAZIONE S.P.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE DI VENETO INNOVAZIONE S.P.A.

(ai sensi della L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e relativi provvedimenti applicativi)

Triennio: 2021-2023

Approvato con provvedimento dell'Amministratore Unico del 29/03/2021

Sommario

- 1. PREMESSE**
 - 1.1 CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**
 - 1.2. LE SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA QUALI DESTINATARIE DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE**
 - 1.3 LA LEGGE ANTICORRUZIONE ED IL D.LGS. N. 231/2001**
 - 1.4 NOZIONE DI CORRUZIONE**
 - 1.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e DELLA TRASPARENZA (RPCT): FUNZIONI E COMPETENZE.**
- 2. VENETO INNOVAZIONE: NATURA GIURIDICA E PRINCIPALI ATTIVITÀ**
 - 2.1 DESTINATARI DEL PTPCT**
- 3. APPROCCIO METODOLOGICO**
 - 3.1. LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO**
 - 3.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**
 - 3.3 LA GESTIONE DEL RISCHIO E I PRINCIPI E LINEE GUIDA UNI ISO 31000:2010**
 - 3.4 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI - MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**
 - 3.5 VALUTAZIONE DEI RISCHI**
 - 3.6 COMPITO DEI SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEI RISCHI**
- 4. I REATI RILEVANTI**
 - 4.1 I REATI RILEVANTI AI SENSI DEL P.N.A.**
 - 4.2 I REATI RILEVANTI PER VENETO INNOVAZIONE S.P.A.**
- 5. PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI**
 - 5.1 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**
 - 5.2 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
 - 5.3 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO**
 - 5.4 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO**
- 6. PRESIDI ESISTENTI E MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
 - 6.1 MISURE ULTERIORI**
 - 6.1.1 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI**
 - 6.1.2 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
 - 6.1.3 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO**
 - 6.2 MISURE OBBLIGATORIE**
 - 6.2.1 TRASPARENZA**
 - 6.2.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

- 6.2.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE**
 - 6.2.4 MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE**
 - 6.2.5 INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI**
 - 6.2.6 INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI**
 - 6.2.7 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI AI DIPENDENTI**
 - 6.2.8 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (c.d.**
 - 6.2.9 CODICE DI COMPORTAMENTO**
 - 6.2.10 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.**
 - 6.2.11 PATTI DI INTEGRITÀ**
 - 6.2.12 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE**
 - 6.2.13 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**
 - 6.3 MISURE TRASVERSALI**
 - 6.3.1 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**
 - 6.3.2 ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI E IL RIUTILIZZO DEI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI**
 - 6.3.3 MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI**
 - 7. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**
- ALLEGATI**

1. PREMESSE

Veneto Innovazione S.p.A. è una società soggetta a direzione e coordinamento da parte della Regione Veneto, la quale detiene l'intero capitale sociale.

Trattasi di una Società strumentale della Regione del Veneto che, ai fini dell'applicazione della L. n. 190/2012 in tema di anticorruzione, rientra tra le Società di diritto privato sottoposte al controllo dell'Amministrazione regionale.

In particolare, Veneto Innovazione rientra nell'elenco delle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato, individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n.196 e successive modificazioni.

A seguito dell'intervenuta normativa in tema di anticorruzione e su richiesta del Socio, Veneto Innovazione S.p.A. ha introdotto ed implementato adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione, estendendo l'ambito di applicazione del modello aziendale di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 ai reati considerati dalla L. n. 190/2012, mediante l'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione (P.P.C.) successivamente confluito assieme al Piano per la trasparenza nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)

Tale piano, facendo proprie le linee di indirizzo dettate dagli organismi interministeriali che si sono occupati della materia in argomento, persegue nell'ambito delle strategie di prevenzione i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di controllo e verifica circa la manifestazione dei reati;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Il piano triennale, nella sua prima versione 2016-2018, è stato adottato dall'Amministratore Unico in data 24/10/2016 annualmente aggiornato.

L'ANAC, con Delibera n. 1134 del 08.11.2017, ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", che hanno chiarito l'ambito di applicazione delle disposizioni in tema di anticorruzione e trasparenza per le società controllate e partecipate dalle pubbliche amministrazioni

1.1 CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è delineato dalle seguenti disposizioni legislative:

- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione di cui alla L. n. 190/2012, modificata dal D.Lgs. n.97/2016;
- Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;

- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016;
- 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, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con il D.P.R. n. 62/2013.

1.2. LE SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA QUALI DESTINATARIE DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE

La regolamentazione in materia di anticorruzione si indirizza in primo luogo verso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01, ponendo in capo alle medesime la necessità di istituire un sistema preventivo della corruzione basato su una pianificazione di portata triennale (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, "P.T.P.C").

L'art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/12, attuato dall'intesa di cui alla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi decreti attuativi anche verso i "soggetti di diritto privato" sottoposti al controllo delle regioni e degli enti pubblici locali.

Con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), adottato con Delibera Civit (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) n. 72 dell'11 settembre 2013, l'ambito applicativo della normativa anticorruzione è stato quindi ulteriormente ed espressamente indirizzato anche verso gli enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica, tra i quali gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla PA e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.-

Ai sensi del P.N.A., in particolare, per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Veneto Innovazione S.p.a. rientra nella fattispecie delle società sopra menzionate.

Ai fini attuativi delle norme sulla trasparenza, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 8 del 17.6.2015 ha definitivamente chiarito gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza a carico delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" di cui alla Delibera ANAC n. 1134/2017, sono intervenute nella materia che occupa, andandosi a sostituire alla precedente determinazione n. 8/2015, in ragione delle numerose modificazioni normative nel frattempo intervenute.

La sottoposizione di tali enti anche alle disposizioni in materia di prevenzione dei reati aziendali di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, comporta che il piano anticorruzione debba in tali evenienze essere armonizzato ed integrato con i modelli di organizzazione e gestione del rischio alla luce del predetto D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (a seguire, anche "MOG231"), secondo gli accorgimenti indicati dal PNA e dal relativo allegato 1.

L'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto il comma 2-bis all'art. 1 della L. n. 190/2012, che prevede l'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Gli adempimenti previsti dal P.N.A. e dalle *Nuove Linee Guida* in capo alle società a controllo pubblico possono essere così sintetizzati in capo a tali enti possono essere così sintetizzati:

- a. nomina di un Responsabile per l'attuazione dei Piani di Prevenzione della Corruzione;
- b. implementazione del MOG ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, attraverso l'adozione di Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.P.C.T);
- c. adempimenti di trasparenza;
- d. misure relative all'inconferibilità di incarichi;
- e. misure relative all'incompatibilità;
- f. misure relative a commissioni, uffici e incarichi in caso di delitti contro la P.A..

In particolare, i Piani di Prevenzione della Corruzione, devono presentare i seguenti contenuti minimi:

- individuazione delle attività della Società nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni di Veneto Innovazione (cosiddetta "gestione del rischio");
- previsione di procedure per l'attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice Etico per i dipendenti ed collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso di informazioni e consentire il monitoraggio del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- previsione di meccanismi di *accountability*, che consentano ai cittadini di avere notizie

in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

- obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano.
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- rotazione o misure alternative ad essa;
- monitoraggio delle misure ed aggiornamento periodico.

Le misure di prevenzione considerate ed implementate attraverso i modelli in questione devono essere coerenti con gli esiti della valutazione del rischio, prevedendo la possibilità che la Società sia considerata responsabile per i reati commessi in qualità di agente pubblico ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore.

Tali Piani di Prevenzione della Corruzione, una volta adottati, devono essere pubblicati sul sito istituzionale.

1.3 LA LEGGE ANTICORRUZIONE ED IL D.LGS. N. 231/2001

La Legge Anticorruzione presenta delle importanti interazioni con la disciplina della responsabilità amministrativa delle società e degli enti di cui al D.Lgs. n. 231/2001, nella misura in cui tali entità, ove partecipate dalla Pubblica Amministrazione, abbiano già adottato in proprio i relativi Modelli Organizzativi 231 per le diverse finalità previste da tale comparto normativo. In tal caso, le prescrizioni discendenti dal D.Lgs. n. 231/2001, secondo le indicazioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, si prestano alla coesistenza con le previsioni in materia di anticorruzione di cui alla L. n. 190/2012, generando la necessità che si proceda ad un aggiornamento e ad una integrazione dei Modelli Organizzativi 231 adottati nell'esplicita prospettiva di contrasto alla corruzione.

In particolare, ricorre la necessità di inserimento nel Modello di organizzazione 231, in virtù di quanto stabilito dall'art. 1, comma 7, della Legge Anticorruzione, tra i reati punibili a norma del regime di responsabilità amministrativa, del delitto di "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*" ex art. 319 quater c.p. e del delitto di "corruzione tra privati" ex art. 2635 c.c.

Inoltre, unicamente per le società controllate dalla P.A., come nel caso di Veneto Innovazione S.p.A., vi è l'obbligo di adottare un Piano di Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 5 della Legge Anticorruzione, inserendolo nell'ambito del proprio Modello di organizzazione ed armonizzandolo con il medesimo secondo gli accorgimenti indicati dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e dal relativo allegato 1.

Al paragrafo 3.1.1. il predetto P.N.A. stabilisce infatti che qualora gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico abbiano già adottato modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231/2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla L. n. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente.

Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012e denominate Piani di Prevenzione della Corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione,

nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate.

I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti, per gli enti privati in controllo pubblico, nei Piani di prevenzione della corruzione.

Ciò premesso è utile comprendere le finalità e le differenze dei due modelli organizzativi (Modello di organizzazione D.Lgs. n. 231/2001 e Piano di prevenzione della corruzione L.190/2012) che si sostanziano in:

a. Finalità

Le finalità delle regolamentazioni consistono nel prevenire, attraverso l'identificazione dei rischi e la previsione di adeguati presidi e strumenti di controllo, la commissione di illeciti. Mentre la regolamentazione ex D.Lgs. n. 231/01 introduce un sistema preventivo, regolatorio e sanzionatorio per gli illeciti commessi nell'interesse dell'ente, avendo riguardo in primo luogo alle situazioni di corruzione attiva, il sistema anticorruzione della L. n. 190/12 intende prevenire la commissione di illeciti a danno dell'ente, orientando dunque l'asse di indagine e verifica sul profilo prevalente della corruzione passiva commessa - nell'ampia nozione stabilita - nell'esercizio di funzioni o servizi pubblici.

b. Reati Presupposti

La L. n. 190/12 reca un catalogo diverso di reati rispetto a quelli valevoli nel regime disciplinare del D.Lgs. n. 231/01, a differenza del MOG231, ed integra l'ampia nozione di "corruzione" ivi stabilita, elevando a condotte illecite presupposte anche quelle erariali e disciplinari nelle quali l'esercizio della condotta pubblica non sia conforme all'interesse pubblico sottostante o sia comunque viziato per effetto di condizionamenti *ab externo*.

c. Adozione

La Legge Anticorruzione prevede che il soggetto all'interno dell'ente deputato all'adozione del P.T.P.C. delle Pubbliche Amministrazioni sia l'organo di indirizzo politico. Sul punto, la Delibera C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C) n. 15/2013 ha chiarito che per le società a partecipazione pubblica l'adozione del P.P.C. spetta al Consiglio di Amministrazione, nel caso di Veneto Innovazione S.p.A. all'Amministratore Unico.

d. Soggetto Responsabile della Vigilanza

La Legge Anticorruzione prescrive la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, organo necessariamente monocratico, mentre il D.Lgs. 231/2001 prevede la nomina di un Organismo di Vigilanza (O.d.V), che può essere sia monocratico che collegiale.

1.4 NOZIONE DI CORRUZIONE

La L. n. 190/2012 non reca una definizione specifica del concetto di "corruzione". Una prima determinazione è reperibile nella Circolare n. 1 del 2013, nella quale il Dipartimento della Funzione Pubblica specifica come la corruzione debba intendersi alla stregua di "*un concetto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*"

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del 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 pubbliche ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Su identica linea interpretativa si pone il P.N.A.- Tale definizione, decisiva ai fini della predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, ricomprende dunque:

- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale;
- 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.

1.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e DELLA TRASPARENZA (RPCT): FUNZIONI E COMPETENZE.

La delibera ANAC n. 840 del 02.10.2018, ha sintetizzato i compiti ed i poteri del RPCT come di seguito indicati:

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c) della medesima legge dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione

previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, 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”.
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio. Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

Riguardo ai rapporti con l'organo di indirizzo (Organo Amministrativo/ Amministratore Unico):

- L'art. 1 co. 8 della l.190/2012 stabilisce che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.
- L'art. 1, co.14 della l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale sopra citata da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
- L'art. 1 co. 7 della l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'Organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di

prevenzione della corruzione.

- La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co.7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013), prevedendo anche l'intervento di ANAC recentemente disciplinato con "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.

In parallelo alle garanzie ed alle competenze attribuite al RPCT, il legislatore ha stabilito consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 della l. n. 190/2012 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

Il successivo 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Al fine di favorire l'esercizio dei poteri inerenti alla propria funzione, il RPCT può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono intaccare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

Tuttavia in merito ai poteri ed alle funzioni del RPCT è opportuno richiamare quanto recentemente chiarito da ANAC nella Delibera n. 840 del 02.10.2018.

Al RPCT non spetta l'accertamento di responsabilità (salvo quanto previsto nella procedura segnalanti), bensì verificare l'attuazione del PTPC e riferire agli organi preposti, in primis all'Organo Amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. n. 231/2001, circa la mancata adozione delle misure previste dal PTPC, disfunzioni, omesso rispetto degli obblighi di trasparenza.

Nei casi più gravi, laddove emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa o penale, il RPCT è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla Procura della Corte dei Conti o alla Procura della Repubblica.

Non spetta al RPCT in quanto tale effettuare controlli di legittimità o di merito su atti o

provvedimenti adottati dalla Società.

Laddove il RPCT riceva o riscontri segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, deve svolgere un'analisi preliminare sul fumus di quanto rappresentato e verificare se nel PTPC vi siano o meno misure volte a prevenire o meno il fenomeno segnalato.

Se nel Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPCT richiede per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel PTPC - informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.

Qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPC non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT procede con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici societari responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. In tal senso, ad esempio, il RPCT potrà chiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento in difformità alle indicazioni fornite nel PTPC e ai Responsabili/Direttore Generale o all'Amministratore Unico che lo hanno validato, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento.

Gli uffici, i dipendenti e gli amministratori interessati, a loro volta, possono certamente allegare documenti alle risposte che inviano.

Pertanto, il RPCT, al solo fine di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di eventuali segnalazioni o riscontri e non di accertare responsabilità, ha facoltà di:

- richiedere atti o documenti;
- audire dipendenti verbalizzandone gli esiti.

Il suddetto potere istruttorio va utilizzato con criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza. Corrispondere alle richieste del RPCT costituisce uno specifico dovere che grava su tutti i dipendenti della Società, coerentemente con quanto previsto nel PNA 2016 (§ 5.2.) per cui "alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione".

Nel caso di segnalazione trasmessa mediante il sistema di whistleblowing di cui al successivo par. 6.2.8 del PTPC, si applica il procedimento ivi previsto.

Con riferimento agli obblighi di informazione nei confronti del RPCT e alle modalità di raccordo e coordinamento con le strutture societarie, si prevede quanto segue.

- Il RPCT tiene riunioni periodiche, con cadenza almeno quindicennale con l'Amministratore Unico ed i Dirigenti della società, nell'ambito delle quali questi sono tenuti a segnalare eventuali fatti in grado di concretizzare irregolarità e/o illeciti.
- Il RPCT partecipa alle riunioni dell'Organo Amministrativo, ove questo assume

deliberazioni alla presenza del Collegio Sindacale.

- Il RPCT partecipa, su invito, alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza e del Collegio Sindacale.
- Al RPCT sono trasmesse le determinate assunte dall'Amministratore Unico e i contratti con fornitori e clienti.
- Il RPCT ha facoltà di consultare in qualunque momento il protocollo della Società.
- Il RPCT tiene un momento formativo con la partecipazione di tutti i dipendenti allo scopo di condividere le modalità di gestione del PTPC e le eventuali necessità di introdurre aggiornamenti nella gestione dei processi.

Le presenti misure di coordinamento, sono oggetto di monitoraggio da parte del RPCT, che ne valuta l'efficacia e ne propone l'eventuale implementazione, anche su segnalazione dei dipendenti e degli organi societari.

2. VENETO INNOVAZIONE: NATURA GIURIDICA E PRINCIPALI ATTIVITÀ

Veneto Innovazione è una società per azioni il cui socio unico Regione Veneto.

La Società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 bis c.c. del socio unico Regione del Veneto

In forza di quanto previsto dall'art. 3 dello Statuto Sociale, la Società ha per oggetto:

- a. l'attuazione delle azioni di promozione, sviluppo coordinato, consolidamento e messa in rete delle competenze e delle capacità operative del sistema regionale dell'innovazione, come definito dalla legge;
- b. la gestione di progetti regionali e azioni a regia regionale di elevato valore strategico o sperimentale;
- c. il confronto e sperimentazione su scala interregionale o europea di nuovi modelli o di migliori pratiche;
- d. la selezione e promozione di casi di successo, provenienti dal sistema della ricerca o delle imprese, basati sulla capacità di ottimizzare i risultati della ricerca scientifica e dell'innovazione;
- e. la promozione e sviluppo delle attività di trasferimento tecnologico, anche transnazionale;
- f. il supporto alle attività di trasferimento dei risultati della ricerca scientifica pubblica curando il deposito delle domande di brevetto e promuovendo il trasferimento sul mercato dei diritti di sfruttamento dei brevetti così depositati;
- g. svolge attività di promozione del sistema economico del Veneto in tutti i suoi aspetti economico-produttivi, dal primario al secondario, commercio, infrastrutture e servizi, nonché attività di promozione dell'organizzazione e del miglioramento dei servizi e delle iniziative per l'internazionalizzazione del sistema d'impresa, curandone la diffusione e l'informazione e favorendo l'attuazione di sinergie.

2.1 DESTINATARI DEL PTPCT

Il Presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si rivolge a tutti i soggetti ("i Destinatari") come di seguito individuati:

- Amministratore Unico, Collegio Sindacale, ODV;
- tutti coloro che intrattengono con Veneto Innovazione un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti e dirigenti);
- tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano a qualsiasi titolo rapporti o collaborazioni con la Società.

I contratti che disciplinano i rapporti con i soggetti che operano su mandato o per conto di Veneto Innovazione S.p.A. devono prevedere specifiche clausole che codificano la loro responsabilità in caso di mancato rispetto del Codice Etico o di Comportamento adottato da Veneto Innovazione S.p.A.-

3. APPROCCIO METODOLOGICO

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno la Società da condotte corruttive che non implicino l'interesse o il vantaggio della Società stessa.

La redazione del presente PTPCT è stata ispirata dalle metodologie aziendali di "*risk management*" che trovano fondamento sull'identificazione dei rischi di commissione dei reati di corruzione (*risk self assessment*) e sulla successiva implementazione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione).

In conformità con quanto specificato dal P.N.A., si è provveduto ad inserire nel presente Piano:

- la mappatura delle Aree di Rischio comuni ed obbligatorie ai sensi dell'Allegato 2 del P.N.A, sulla base delle caratteristiche della Società e degli esiti dell'avvenuta analisi delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società;
- le misure di trattamento del rischio ritenute necessarie per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

3.1. LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione si basa su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo piuttosto che quantitativo.

Si è concentrato lo sforzo verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il Responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sulla Società e, di conseguenza, sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

E' evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sulla Società costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato determinato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto (E)}$:

1. la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi, sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute alla Società, notizie di stampa), sia di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché egli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguite dal Responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente di 5 valori: molto bassa; bassa; media; alta; altissima;
2. l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento corruzione produrrebbe:
 - a. sulla società in termini di qualità e continuità della sua azione, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b. sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

3.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale Veneto Innovazione S.p.A. opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con la Società in ragione delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività è utile individuare i prevalenti ambiti di intervento, come segue:

1. Servizi a favore del Socio Unico;
2. Partecipazione a Progetti europei;
3. Sviluppo di propria progettualità;

Sulla base degli ambiti di intervento sopra indicati, i soggetti che interagiscono con la Società possono essere così individuati e suddivisi per attività omogenee:

1. Servizi a favore del Socio Unico
 - Amministrazione regionale
 - Altre PA

- Operatori economici
2. Progetti europei
- Amministrazione regionale
 - Altre PA e organismi pubblici internazionali
 - Operatori economici
3. Sviluppo di progettualità interna
- Amministrazione regionale
 - Altre PA e organismi pubblici internazionali
 - Operatori economici

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza dell'interazione e la rilevanza degli interessi sottesi all'azione della Società sono elementi alla luce dei quali è stata elaborata la "Matrice di analisi del contesto esterno" di cui all'Allegato n. 1, che, tenuto conto dei principali dati analizzati, illustra l'incidenza del contesto esterno e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente piano.

3.3 LA GESTIONE DEL RISCHIO E I PRINCIPI E LINEE GUIDA UNI ISO 31000:2010

Si riportano di seguito i principi fondamentali adottati nel processo di gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (Allegato 6), desunti dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management". Tali principi possono essere sintetizzati come segue:

- a. La gestione del rischio crea e protegge il valore.

la gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.

- b. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

- c. La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

- d. La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

- e. La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

- f. La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione, quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

- g. La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

- h. La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio vengono individuate capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

- i. La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento inoltre permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

- j. La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

- k. La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione

L'intero processo di gestione del rischio è stato svolto mediante la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei vari ruoli per le aree di rispettiva competenza.

Il processo di gestione del rischio è stato articolato nelle seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dalla Società;

- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio

3.4 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI - MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

L'Allegato 1 al P.N.A. così recita: "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".

Nella mappatura dei processi utile per la redazione del presente documento si è tenuto conto delle quattro aree di rischio c.d. "comuni e obbligatorie", individuate dalla legge anticorruzione e dal P.N.A. -

Tali aree di rischio sono, in particolare:

- reclutamento del personale e conferimento incarichi di collaborazione;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 50/2016;
- adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le matrici di mappatura sono costituite da due sezioni: la prima, contenente informazioni di carattere generale (indicazione dell'ufficio, del dirigente responsabile e delle attività affidate alla cura dell'ufficio); la seconda, relativa alla mappatura vera e propria.

La matrice è composta dai seguenti gruppi di informazione:

- descrizione di ogni singola attività;
- scomposizione di ogni attività in un numero variabile di fasi;
- scomposizione di ogni fase in un numero variabile di azioni, con i relativi soggetti esecutori (dirigente, funzionario) l'indicazione se trattasi di attività vincolata o discrezionale e, infine, l'indicazione se tale azione risulti disciplinata da una fonte normativa o da un regolamento della Società;
- descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, individuati in corrispondenza di ogni singola azione e la corrispondente categoria di evento rischioso;
- valutazione del rischio, che utilizza la metodologia di analisi indicata al paragrafo 3.1, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto;
- l'individuazione di misure specifiche.

Nell'Allegato n. 2 è riportata la mappatura dei procedimenti amministrativi.

Nel caso di procedimenti amministrativi di nuova attuazione, in considerazione degli incarichi conferiti dalla Regione del Veneto, si procederà, in analogia con la mappatura dei processi, ad un aggiornamento dopo un periodo di effettivo esercizio delle nuove competenze.

3.5 VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

L'individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio, suggerendo dal programma di prevenzione.

I singoli comportamenti a rischio evidenziati dagli Uffici sono stati ricondotti a categorie di eventi rischiosi di natura analoga; le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili a sette categorie rischiose, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo:

1. uso improprio o distorto della discrezionalità;
2. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
3. rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio;
4. alterazione dei tempi;
5. elusione delle procedure di svolgimento di attività e di controllo;
6. pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori;
7. conflitto di interessi.

Si è proceduto alla misurazione del rischio utilizzando la metodologia di cui al paragrafo 3.1, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

All'esito delle suddette attività, Veneto Innovazione S.p.A. ha inserito all'interno della mappatura le potenziali condotte corruttive previste dalla L. n. 190/2012 e dal P.N.A. ricollegabili a ciascun processo.

3.6 COMPITO DEI SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEI RISCHI

Il RPCT assume funzioni di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Il RPCT può richiedere il supporto dell'Organo Amministrativo della Società, degli altri dirigenti e di tutti i dipendenti al fine di poter espletare le funzioni di coordinamento del processo di gestione del rischio.

L'Organo Amministrativo individuato nella figura dell'Amministratore Unico è tenuto a:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie della Società, lo

- sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
 - creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
 - assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane digitali e finanziarie adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
 - promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione;
 - incentivare l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Dirigenti della società sono tenuti a:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di gestione e programmazione delle proprie aree di competenza
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma).

L'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale ed il Revisore Legale offrono, laddove possibile e nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, nonché dati e informazioni utili all'analisi del contesto ed alla valutazione e trattamento dei rischi, in un'ottica di continuo miglioramento e affinamento del contenuto del PTPCT.

E' altresì opportuno che tutti i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Allo stesso modo, tutti i soggetti (ivi compresi i collaboratori esterni) che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

4. I REATI RILEVANTI

Il Piano Nazionale Anticorruzione delinea i reati rilevanti nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione, quali:

- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale;
- 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.

4.1 I REATI RILEVANTI AI SENSI DEL P.N.A.

I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

Ai sensi del P.N.A., assumono rilevanza i delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale (artt. 314- 335 bis c.p.), ossia:

- peculato (art. 314 c.p.);
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- abuso di ufficio (art. 323 c.p.);
- utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
- rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
- rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.);
- rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329 c.p.);
- interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.);
- violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335

c.p.).

Il "bene giuridico" tutelato nei reati in esame è da rinvenire nell'interesse della Pubblica Amministrazione all'imparzialità, correttezza e probità dei funzionari pubblici, ed in particolare, che gli atti di ufficio non siano oggetto di mercimonio o di compravendita privata.

L'attività amministrativa trova, infatti, un preciso referente di rango costituzionale nell'art. 97, comma 1, della Costituzione, che fissa i parametri del buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione.

L'art. 97 infatti, espressamente *dispone* "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge".

Buon andamento significa svolgimento corretto e regolare dell'attività amministrativa da intendersi come capacità di perseguire i fini che vengono assegnati dalla Legge.

Imparzialità significa che la P.A. nell'adempimento dei propri compiti deve procedere ad una comparazione esclusivamente oggettiva degli interessi contrapposti senza operare arbitrarie discriminazioni.

Nozione di pubblico ufficiale

La nozione di Pubblico Ufficiale si ricava espressamente dall'art. 357 del codice penale che recita espressamente: "Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Lo *status* di pubblico ufficiale era tradizionalmente legato al ruolo formale ricoperto da una persona all'interno dell'amministrazione pubblica, come può esserlo ad esempio un impiegato statale.

Come ribadito diverse volte dalla Corte suprema di Cassazione, un rapporto di subordinazione o di dipendenza con un ente pubblico non è necessariamente il presupposto per l'attribuzione dello *status* di pubblico ufficiale. Infatti, è da considerarsi pubblico ufficiale anche chi: "concorre in modo sussidiario o accessorio all'attuazione dei fini della pubblica amministrazione, con azioni che non possano essere isolate dal contesto delle funzioni pubbliche".

Dopo la legge 26 aprile 1990, n. 86, ormai la qualifica viene attribuita sulla base della funzione ricoperta, come peraltro confermato dalla giurisprudenza della Corte suprema di cassazione, secondo cui: "È ormai irrilevante la qualifica formale della persona all'interno dell'amministrazione".

La Cassazione ha, quindi, ribadito che la qualifica vada riconosciuta anche a chi, pur se privato cittadino, possa esercitare poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, considerati anche disgiuntamente tra loro ma occorre sempre verificare se l'attività è disciplinata da norme di diritto pubblico affermando che "la qualifica di pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 c.p., deve esser riconosciuta a quei soggetti che, pubblici dipendenti o semplici privati,

possono e debbono - quale che sia la loro posizione soggettiva - formare e manifestare nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, la volontà della p.a., ovvero esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, disgiuntamente e non cumulativamente considerati"

Alla luce di quanto sopra sono da considerarsi pubblici ufficiali, coloro che:

- concorrono a formare la volontà di una pubblica amministrazione
- sono muniti di poteri:
 - decisionali;
 - di certificazione;
 - di attestazione;
 - di coazione;
 - di collaborazione, anche saltuaria.

I pubblici ufficiali sono soggetti a una disciplina peculiare sotto il profilo penale, derivante dal loro status.

Essi soltanto possono pertanto rendersi colpevoli di alcuni delitti tipici contro la pubblica amministrazione (cd. Reati propri) quali:

- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione Propria (art. 319 c.p.);
- Corruzione Impropria (art. 318 c.p.);
- Induzione indebita (art. 319-quater c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Rivelazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);
- Rifiuto e omissione d'atti d'ufficio (art. 328 c.p.).

Nozione di incaricato di pubblico servizio

La nozione di "Incaricato di pubblico servizio", è prevista nell'art. 358 c.p. che dispone "*Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*".

Dal dettato della norma emerge che il pubblico servizio, pertanto, è assoggettato alla medesima disciplina inerente la funzione pubblica, difettando, tuttavia, dei poteri tipici che la connotano (ovvero quelli deliberativi, autoritativi e certificativi) ma richiedendo un'attività che non si esaurisca nella mera esecuzione di ordini o istruzioni altrui o nel dispiegamento della forza fisica. Ai fini del riconoscimento della qualifica di incaricato di pubblico servizio è richiesto, infatti, un minimo di potere discrezionale, che implichi lo svolgimento di mansioni "intellettuali" in senso lato.

In seguito alla novella apportata dalle leggi n. 86/90 e n. 181/92 all'art. 358 c.p., analogamente a quanto avvenuto per i pubblici ufficiali (art. 357 c.p.), anche la qualifica dell'incaricato di pubblico servizio non è più tradizionalmente legata al ruolo formale ricoperto dal soggetto all'interno della pubblica amministrazione, rilevando bensì la natura pubblicistica dell'attività svolta in concreto dallo stesso.

Sia per i pubblici ufficiali che per gli incaricati di pubblico servizio è vigente l'obbligo di legge previsto dall'art. 331 c.p. "Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio".

Tale articolo prevede infatti che "Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito. La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria. Quando più persone sono obbligate alla denuncia per il medesimo fatto, esse possono anche redigere e sottoscrivere un unico atto. Se, nel corso di un procedimento civile o amministrativo, emerge un fatto nel quale si può configurare un reato perseguibile di ufficio, l'autorità che procede redige e trasmette senza ritardo la denuncia al pubblico ministero".

4.2 I REATI RILEVANTI PER VENETO INNOVAZIONE S.P.A.

Si precisa che nonostante il P.N.A. abbia fatto riferimento solo al Capo I del Titolo I del Codice Penale, alla luce delle attività svolte dalla Società, assumono rilevanza anche alcuni reati previsti al Capo II, quali la Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) e Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.).

Nel proseguo si elencano le fattispecie rilevanti per la Società fornendo una sintetica esposizione delle condotte e dei soggetti che possono commettere tali illeciti.

La maggior parte dei seguenti reati (fatti salvi quelli di cui agli artt. 316-bis, 316-ter e 331) è applicabile ai destinatari del Presente Piano di Prevenzione della Corruzione solo laddove i medesimi rivestano la qualifica di pubblici ufficiali o di incaricati di un pubblico servizio, come sopra definiti.

***I reati contro la Pubblica Amministrazione - Libro II, Titolo II, Capo I -
 Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione
 (art. 314- 335 bis c.p.) espressamente richiamati dal P.N.A.***

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA TIPICA
<p>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)</p>	<p><i>"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni"</i></p>	<p>Il delitto di peculato mediante profitto dell'errore altrui si integra quando il dipendente dotato di funzioni di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio nell'esercizio delle sue funzioni, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità non dovute. Ai fini della configurabilità di tale reato è necessario che l'errore del soggetto passivo sia spontaneo e non causalmente riconducibile ad artifici o raggiri del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio: in tal caso si configurerà il delitto di truffa o di peculato ex art. 314, 1°co. c.p..</p>

<p>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 – ter c.p.)</p>	<p><i>"Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni."</i></p>	<p>La condotta tipica può estrinsecarsi in una forma attiva o in una omissiva. La condotta attiva consiste nella presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, cui consegue la percezione di fondi provenienti dal bilancio dei soggetti passivi indicati nella disposizione. L'oggetto materiale della condotta è costituito da dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere. Per quanto concerne, inoltre, le dichiarazioni o i documenti falsi, presentati o utilizzati, o le informazioni omesse, queste devono essere rilevanti al fine del conseguimento dell'erogazione. Per la configurabilità della fattispecie occorre, dunque, che il soggetto sia tratto in inganno dalla falsa o incompleta documentazione. Per contributi si intende qualsiasi erogazione, in conto capitale e/o interessi finalizzata al raggiungimento di un obiettivo del fruitore; i finanziamenti consistono nel fornire al soggetto i mezzi finanziari che necessitano allo</p>
---	--	---

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA TIPICA
		<p>svolgimento di una sua determinata attività. i mutui indicano l'erogazione di una somma di denaro con l'obbligo di restituzione e, nella specie, dovendo caratterizzarsi per il loro essere agevolati, l'ammontare degli interessi è fissato in misura inferiore a quella corrente. Con l'espressione altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, infine, il legislatore ha posto una formula di chiusura idonea a ricomprendere ogni altra ipotesi avente gli stessi contenuti economici, indipendentemente dalla relativa denominazione.</p>
<p>Concussione (art. 317 c.p.)</p>	<p><i>"Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni"*</i></p> <p><i>* Tale reato è stato riformulato dalla a Legge Anti- Corruzione. L'originaria ed unitaria fattispecie prevista nell' art. 317 c.p. era, infatti, comprensiva tradizionalmente sia delle condotte di "costrizione" che di "induzione" (intese quali modalità alternative di realizzazione del reato</i></p>	<p>La nuova formulazione dell'articolo circoscrive il reato esclusivamente alla condotta di costrizione, disciplinando la precedente figura della "Concussione per induzione" in una distinta ed ulteriore fattispecie inserita nel nuovo 319-quater c.p. e definita Induzione a dare o promettere utilità" riferibile sia al pubblico ufficiale che all'incaricato di pubblico servizio. La condotta attualmente prevista è adesso riferita esclusivamente al soggetto che riveste le funzioni di pubblico ufficiale e non più anche all' incaricato di pubblico servizio.</p> <p>E' stato, inoltre, previsto l'inasprimento del minimo edittale della pena, fissato ora in sei (e non più quattro) anni di reclusione.</p> <p>Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove vi sia la possibilità per il "destinatario" di abusare della propria qualità o dei propri poteri.</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA TIPICA
<p>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</p>	<p><i>"Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni"</i> Anche tale reato è stato riformulato dalla Legge Anti-Corruzione. La fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. risulta, infatti, "rimodulata" con le seguenti sostanziali modifiche:</p> <p>(i) il reato di "Corruzione per un atto d'ufficio" di cui al precedente art. 318 c.p., ora risulta rinominato come "Corruzione per l'esercizio della funzione"</p> <p>(ii) risulta soppresso il necessario collegamento della utilità ricevuta o promessa con un atto, da adottare o già adottato, dell'ufficio, divenendo, quindi, possibile la configurabilità del reato anche nei casi in cui l'esercizio della funzione pubblica non debba concretizzarsi in uno specifico atto.</p> <p>Ciò attribuirebbe alla nozione di atto di ufficio non solo una vasta gamma di comportamenti, ma sembrerebbe poter prescindere dalla necessaria individuazione, ai fini della configurabilità del reato, di un atto al cui compimento collegare l'accordo corruttivo, ritenendo sufficiente che la condotta consista anche in una pluralità di atti singoli, non preventivamente fissati e programmati</p>	<p>La condotta si configura quanto un soggetto dotato delle funzioni di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio (ex art. 320 c.p.) indebitamente riceva o accetti la promessa di denaro o altra utilità per l'esercizio delle funzioni e dei poteri lui spettanti.</p> <p>Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove il "destinatario" rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA TIPICA
<p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p>	<p><i>"Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni"</i></p> <p><i>La norma in esame ha assunto tale configurazione per opera della Legge Anti-Corruzione che ne ha mutato profondamente il testo nonché la rubrica</i></p>	<p>La riforma della Legge 190/2012 ha eliminato, infatti, il riferimento al compimento di "atti", spostando l'accento sull'esercizio delle "funzioni o dei poteri" del pubblico funzionario, permettendo così di perseguire il fenomeno dell'asservimento della pubblica funzione agli interessi privati qualora la dazione del denaro o di altra utilità sia correlata alla generica attività, ai generici poteri ed alla generica funzione cui il soggetto qualificato è preposto e non più quindi solo al compimento o all'omissione o al ritardo di uno specifico atto.</p> <p>L'espressione "esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri" rimanda, quindi, non solo alle funzioni propriamente amministrative, ma anche a quella giudiziarie e legislative, si deve intendere, perciò, genericamente qualunque attività che sia esplicazione diretta o indiretta dei poteri inerenti all'ufficio. Sono compresi, per questo motivo, anche tutti quei comportamenti, attivi od omissivi, che violano i doveri di fedeltà, imparzialità ed onestà che devono essere rigorosamente osservati da tutti coloro i quali esercitano una pubblica funzione. Tale disposizione si applica ai soggetti dotati delle funzioni di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio (ex art. 320 c.p.)</p> <p>Tale condotta può configurarsi pertanto nelle varie attività della Società, laddove un "destinatario" rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA TIPICA
<p>Induzione e indebita a dare o promettere utilità (art. 319 – quater c.p.)</p>	<p>“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.” Come anticipato in riferimento alle novità introdotte alla fattispecie prevista dall’art. 317 c.p. (Concussione) tradizionalmente comprensiva delle condotte di costrizione e di induzione (intese quali modalità alternative di realizzazione del reato), le modifiche al testo precedentemente in vigore introdotte dalla Legge Anti-Corruzione hanno comportato che la costrizione continuasse ad essere disciplinata dalla nuova formulazione dell’art. 317 c.p., mentre la condotta residua della induzione venisse ricollocata nell’art. 319–quaterc.p. introdotto dalla legge in oggetto. Ciò ha previsto diversi elementi di differenziazione rispetto alla fattispecie della concussione ex art. 317 c.p.</p>	<p>La condotta consiste nell’abuso della qualità e dei poteri per indurre taluno a dare o promettere denaro o altra utilità.</p> <p>Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un “destinatario” rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.</p>
<p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p>	<p>“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell’articolo 318, ridotta di un terzo. Se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell’articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate</p>	<p>La condotta rilevante per la società è quella di cui ai commi 3 e 4 dell’articolo, ossia quella di chi, rivestendo la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio, sollecita una promessa o una dazione di denaro per l’esercizio delle proprie funzioni ovvero per le finalità di cui all’art. 319.</p> <p>Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un “destinatario” rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA TIPICA
	<i>dall'articolo 319."</i>	
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	<p><i>"Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità"</i></p>	<p>La condotta del soggetto che riveste funzioni di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, deve essere compiuta in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti (i fatti di abuso, cioè, sono tipizzati) posto che, in tutte le ipotesi rappresentate, il risultato del comportamento costituisca lo scopo perseguito dall'autore, perché la norma richiede che l'ingiusto vantaggio o l'ingiusto danno siano procurati intenzionalmente.</p> <p>Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un "destinatario" rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA TIPICA
<p>Utilizzazioni e d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)</p>	<p><i>"Il pubblico ufficiale o l'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 debbano rimanere segrete è punito con la reclusione da uno a cinque anni"</i></p>	<p>La figura in questione può essere ricostruita come un'ipotesi speciale di "abuso d'ufficio". Presupposto del reato è il dovere di segretezza, cui è tenuto il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, nei confronti di invenzioni, scoperte scientifiche o nuove applicazioni, conosciute per ragioni dell'ufficio o del servizio svolto (il dovere in oggetto deve essere prescritto da legge o regolamento, ma può anche derivare da consuetudine). Quanto alla condotta, si aggiunge che, secondo la giurisprudenza prevalente, questa ricomprende l'impiego di informazioni tecnologiche segrete per assicurare a sé o ad altri un vantaggio materiale che si estrinsechi nel profitto proprio o</p>
<p>Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)</p>	<p><i>"Il pubblico ufficiale o la 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, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni."; Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni"</i></p>	<p>La norma in esame prevede quattro figure di reato: due di rivelazione che si differenziano per il diverso elemento psicologico (dolo nell'ipotesi del primo comma, colpa in quella del secondo); e due di utilizzazione che si distinguono per il fine patrimoniale o non patrimoniale perseguito dall'agente. La condotta consiste nel rivelare o nell'agevolare in qualsiasi modo la conoscenza di notizie di ufficio che devono rimanere segrete. Si tratta del c.d. segreto di ufficio e cioè dell'interesse giuridicamente rilevante, vantato da uno o più soggetti determinati, a non comunicare ad altri uno specifico contenuto di esperienza. La rivelazione è un comportamento con il quale si porta a conoscenza di altri, non legittimati a conoscerlo, un segreto: può avvenire in qualsiasi forma eccetto quella omissiva. L'agevolazione è a sua volta un comportamento con il quale si facilita la presa di conoscenza del segreto da parte di altri: essa può essere</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA TIPICA
		<p>realizzata "in qualsiasi modo" e quindi anche in forma omissiva.</p> <p>Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un "destinatario" rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.</p>
<p>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)</p>	<p><i>"Il pubblico ufficiale o l'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, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. 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."</i></p>	<p>Sono due i delitti riconducibili al disposto dell'art. 328 c.p.: 1°comma: punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio per il rifiuto di "atti qualificati" da compiersi senza ritardo; 2°comma: punisce i soggetti qualificati di cui sopra per l'omissione di "atti qualificati" che possono essere ritardati, ovvero per l'omissione di tutti gli altri atti non qualificati, qualora non siano state esposte le ragioni del loro ritardo. Ai fini dell'applicazione della fattispecie si intendono qualificati gli atti motivati da ragioni di giustizia, sicurezza pubblica, ordine pubblico, igiene o sanità, mentre possono invece ritenersi non qualificati tutti gli altri atti amministrativi.</p> <p>Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un "destinatario" rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA TIPICA
<p>Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)</p>	<p><i>"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, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno".</i></p>	<p>La condotta interruttiva si sostanzia in una mancata prestazione o cessazione totale dell'erogazione del servizio per un periodo di tempo apprezzabile, mentre il turbamento si riferisce ad un'alterazione del funzionamento dell'ufficio o servizio pubblico nel suo complesso. In ogni caso è irrilevante la durata della condotta criminosa e l'entità della stessa, purché non siano di minima o di scarsa importanza, di conseguenza il reato è configurabile anche quando i fatti di interruzione o di turbativa incidono in qualsiasi misura sui mezzi che sono apprestati per il funzionamento del servizio, non occorrendo che essi concernano l'intero sistema organizzativo dell'attività.</p> <p>Tale condotta rileva nell'ambito delle attività della Società che possono determinare un'interruzione dell'esercizio di servizi di pubblica necessità.</p>

Reati contro la Pubblica Amministrazione Libro II, Titolo I, Capo II* Dei delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 336-356 c.p.) non espressamente richiamati dal P.N.A rilevanti per la Società

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA TIPICA
<p>Turbata libertà degli incanti (art. 353. c.p.)</p>	<p><i>"Chiunque, 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, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa da lire duecentomila a due milioni. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dalla Autorità o agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da lire un milione a quattro milioni. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà".</i></p>	<p>Presupposto per lo svolgimento di tale fattispecie è l'esistenza di una gara. Affinché si configuri il reato in esame, il dipendente della Società preposto alla gara (es. RUP, Commissario, ecc.) deve provocare la lesione degli ingressi che la norma penale intende tutelare. La varietà dei modi e dei momenti in cui la condotta illecita può estrinsecarsi e la collocazione in secondo piano dei profili strettamente formali della competizione non può e non deve peraltro far perdere di vista il dato essenziale per cui, ai fini dell'applicabilità della norma de qua, una procedura di gara comunque ci deve essere.</p>

<p>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.)</p>	<p><i>"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque 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 è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032" La disposizione è stata aggiunta dall'art. 10 della l. 13 agosto 2010 n. 136, al fine di porre rimedio a quelle situazioni in cui le scelte delle stazioni appaltanti vengono condizionate al momento dell'indizione della gara così da trarre un vantaggio a scapito di altre imprese.</i></p>	<p>Con tale norma vengono incriminate le medesime condotte previste all'art. 353 c.p. con la differenza che la punibilità delle stesse interviene già nella fase di definizione della strategia di gara. La Cassazione, VI sezione Penale con la recentissima sentenza n. 1 del 1 gennaio 2015, chiarisce la portata applicativa della norma in oggetto. Per la Suprema Corte, nell'area della condotta sanzionabile penalmente rientrano tutti gli atti che condizionano 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". La disposizione, quindi, "ha introdotto un nuovo reato di pericolo che, affiancando l'originario modello tipizzato dall'articolo 353 Codice penale, tende a reprimere le condotte di turbativa poste in essere antecedentemente alla pubblicazione del bando". Condotte che in precedenza non avevano specifica rilevanza penale. La nuova norma penale punisce, quindi, chiunque con atti precisi (violenza, minaccia, doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti) condiziona il buon andamento del procedimento amministrativo. Il fine dell'azione illegale consiste nell'inquinamento della documentazione di gara e il reato si consuma indipendentemente dalla realizzazione del fine stesso.</p>
---	--	--

Alla luce di quanto previsto dal P.N.A., rilevano altresì 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.

Come abbiamo già precedentemente evidenziato il P.N.A. afferma *"il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del 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"*.

Il P.N.A. con la presente definizione intende quindi precisare che la nozione di corruzione non si estende solo ai comportamenti che vanno ad integrare delle fattispecie di rilevanza penale bensì a qualsiasi comportamento che possa integrare cattivo funzionamento della P.A e che non necessariamente costituisce presupposto di un reato penale (ma anche solo disciplinare o erariale).

Il soggetto pubblico preposto al perseguimento di un certo interesse pubblico deve agire quindi non solo osservando i contenuti ed i confini stabiliti dalla legge ma operare altresì nel modo ritenuto come migliore possibile alla stregua dei criteri di adeguatezza, convenienza e opportunità.

Una fondamentale distinzione dell'azione amministrativa è quella che separa l'attività discrezionale da quella vincolata; quest'ultima trova tutti gli elementi da acquisire e valutare, ai fini di una decisione amministrativa, già prefigurati rigidamente dalla legge, di modo che l'autorità amministrativa è chiamata a svolgere solo una semplice verifica tra quanto ipotizzato dalla legge e quanto presente nella realtà, sicché il modus procedendi è quasi meccanico ed ha un esito certo.

Diversamente, quando la legge lascia all'autorità amministrativa un certo margine di apprezzamento in ordine a taluni aspetti della decisione da assumere (*an, quid, quomodo, quando*), si parla di discrezionalità amministrativa.

Si precisa che anche nei casi di uso discrezionale del potere, l'ordinamento richiede che tale potere venga utilizzato per il perseguimento di una ben precisa finalità: l'ordinamento giuridico non attribuisce all'amministrazione un indifferenziato potere di cura dell'interesse pubblico, bensì tanti poteri, ciascuno dei quali deve essere impiegato per il conseguimento di specifici obiettivi.

Nel caso in cui i poteri siano invece orientati a fini privati o siano inquinati *ab externo* (nel senso che non perseguono l'interesse pubblico ma interessi di singoli anche esterni alla P.A) si potrebbe concretizzare quello che il P.N.A. definisce "*un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo*".

5. PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI

La mappatura dei processi è stata svolta dalla Società tenendo conto delle quattro aree di rischio "comuni e obbligatorie", individuate dalla legge anticorruzione e dal P.N.A.. Tali aree di rischio sono, in particolare:

- a. Reclutamento del personale e conferimento incarichi di collaborazione;
- b. affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;
- c. adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Il concetto di processo preso in considerazione è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica, per tale intendendosi l'insieme delle attività interrelate che creano valore trasformando le risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno alla Società.

Assumendo a riferimento la mappatura dei processi effettuata per la redazione del MOG231, sono stati selezionati quei processi amministrativi c.d. "sensibili" in termini di rischio di commissione di reati; le aree di rischio nelle quali ricadono tali processi sono quelle individuate dal P.N.A. e dalla L. n. 190/2012.

Di seguito vengono analizzati tali processi, per ciascuna area di rischio, indicando per ciascuno di essi:

- tipologia;
- principali soggetti coinvolti;
- rischi specifici: principali modalità di realizzazione delle condotte illecite e reati configurabili;
- valutazione della consistenza di rischio.

L'analisi del rischio è stata effettuata tenendo conto della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio, in analogia con quanto indicato nell'allegato n. 5 del PNA.

Per meglio identificare il livello di rischio delle attività, il valore numerico ottenuto dal prodotto "probabilità x impatto" (c.d. "ranking") è stato proiettato ad un valore numerico compreso da 1 a 5 e corrispondente ad i seguenti livelli di rischio:

- (1) - rischio molto basso (ranking $0 \div 5$);
- (2) - rischio basso (ranking $6 \div 10$);
- (3) - rischio medio (ranking $11 \div 15$);
- (4) - rischio alto (ranking $16 \div 20$);
- (5) - rischio molto alto (ranking $21 \div 25$).

5.1 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Come meglio indicato nel paragrafo 2 del presente documento Veneto Innovazione S.p.a. è una Società a partecipazione pubblica totalitaria da parte della Regione Veneto.

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 2951/2010 del 14.12.2010 ha impartito una serie di direttive in materia di razionalizzazione delle risorse e il contenimento dei costi di gestione, nonché l'adeguamento degli assetti societari, a seguito della quale Veneto Innovazione S.p.a. ha adeguato il proprio Regolamento per la assunzione del personale e quello per il conferimento degli incarichi di collaborazione.

La Regione Veneto successivamente con DGR n 258/2013 del 05.3.2013 e DGR 2101/2014 del 10.11.2014 ha deliberato ulteriori provvedimenti in tema di reclutamento del personale nelle proprie società partecipate e controllate, che sono state via via recepite da Veneto Innovazione S.p.a.

Di seguito è rappresentata la sintesi delle risultanze del "Control Risk Assessment Processi Sensibili".

Tipologia	Principali soggetti coinvolti	Rischi specifici		
		Principali modalità di realizzazione delle condotte illecite	Reati configurabili	Valutazione rischio
Reclutamento mediante selezione del personale	Amministratore Unico ; RUP; Commissari.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 idonei a reclutare candidati particolari; • Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione; 	<ul style="list-style-type: none"> • Concussione (art. 317 c.p.) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 - quater c.p.) • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) • Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) • Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. art. 326) 	2

Tipologia	Principali soggetti coinvolti	Rischi specifici		
		Principali modalità di realizzazione delle condotte illecite	Reati configurabili	Valutazione rischio
Conferimento di incarichi di collaborazione di consulenza, studio e ricerca	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore Unico ; • Dirigente Area Amministrativa • Dirigente Area /responsabile progetto • RUP 	<ul style="list-style-type: none"> • Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione dei collaboratori; • Sottoscrizione di contratti di consulenza, in tutto o in parte fittizi, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati contro la Pubblica Amministrazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Concussione (art. 317 c.p.) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 - quater c.p.) • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) • Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	4

5.2 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La Società è tenuta al rispetto del Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016) e relative linee guida.

La Società si è inoltre dotata di un Regolamento aziendale relativamente alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture in economia indispensabili per il corretto funzionamento degli uffici, al di fuori delle attività connesse all'esecuzione delle opere di cui al precedente punto; al riguardo la Società è tenuta al rispetto di quanto espressamente previsto dalle direttive regionali di cui all'Allegato A della D.G.R. 354/2012 e s.m.i.

Di seguito è rappresentata la sintesi delle risultanze del "Control Risk Assessment Processi Sensibili".

Tipologia	Principali soggetti coinvolti	Rischi specifici		
		Principali modalità di realizzazione delle condotte	Reati configurabili	Valutazione rischio
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore Unico • Responsabile Unico del Procedimento; • Dirigente Area /responsabile progetto 	<ul style="list-style-type: none"> • Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza; • Frazionamento dell'oggetto dell'affidamento per l'adozione di procedure con maggior contenuto di discrezionalità. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concussione (art. 317 c.p.) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) 	1
Procedura negoziata diretta (0-40.000)	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore Unico • Responsabile Unico del Procedimento; • Dirigente Area /responsabile progetto 	<ul style="list-style-type: none"> • Selezione di fornitori privi dei requisiti prescritti dalla legge • Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge 	<ul style="list-style-type: none"> • Concussione (art. 317 c.p.) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 - quater c.p.) • Istigazione alla corruzione 	4

Tipologia	Principali soggetti coinvolti	Rischi specifici		
		Principali modalità di realizzazione delle condotte	Reati configurabili	Valutazione rischio
Procedura negoziata senza bando di gara (40.000-150.000)	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore Unico • Responsabile Unico del Procedimento; • Dirigente Area /responsabile progetto • Commissari 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge • Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione dei fornitori • Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti idonei a favorire un'impresa • Uso distorto del criterio dell'offerta economicament e più vantaggiosa • Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni 	<ul style="list-style-type: none"> • Concussione (art. 317 c.p.) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) • Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) • Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325) • Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. art. 326) • Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) • Turbata libertà degli incanti 	3
Procedura negoziata con pubblicazione del bando di gara (150.000-	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore Unico • Responsabile Unico del Procedimento; • Dirigente Area /responsabile progetto 	<ul style="list-style-type: none"> • Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio del modello 	<ul style="list-style-type: none"> • Concussione (art. 317 c.p.) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per 	

Tipologia	Principali soggetti coinvolti	Rischi specifici		
		Principali modalità di realizzazione delle condotte	Reati configurabili	Valutazione rischio
1.000.000)	• Commissari	procedurale • Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione dei fornitori • Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti idonei a favorire un'impresa • Uso distorto del criterio dell'offerta economicament e più vantaggiosa • Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario • Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) • Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) • Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325) • Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. art. 326) • Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) • Turbata libertà degli incanti (art. 353. c.p.) • Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 - bis c.p.)	1

Tipologia	Principali soggetti coinvolti	Rischi specifici		
		Principali modalità di realizzazione delle condotte	Reati configurabili	Valutazione rischio
Varianti in corso di esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore Unico • Responsabile Unico del Procedimento; • Dirigente Area /responsabile progetto 	<ul style="list-style-type: none"> • Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni • Uso distorto della disciplina delle varianti, in tutto o in parte, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati contro la Pubblica Amministrazione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concussione (art. 317 c.p.) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità • Istigazione alla 	1
Risoluzioni extragiudiziali per inadempimenti o per la risoluzione delle riserve poste dall'Appaltatore	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore Unico • Responsabile Unico del Procedimento; • Dirigente Area /responsabile progetto 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscimento delle riserve poste dall'Appaltatore durante l'esecuzione del contratto per consentire di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni • Uso distorto della disciplina di risoluzione extragiudiziale, al 	<ul style="list-style-type: none"> • Concussione(art. 317 c.p.) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.p.) • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) • Induzione indebita a dare 	1

5.3 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

Tra le attività svolte dalla Società, le seguenti comportano l'adozione di provvedimenti che possono avere un impatto ampliativo della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato:

- gestione dei rapporti con soggetti pubblici;
- gestione dei contributi erogati e gestione delle risorse finanziarie;

Di seguito è rappresentata la sintesi delle risultanze del "Control Risk Assessment Processi Sensibili".

Tipologia	Principali soggetti coinvolti	Rischi specifici		
		Principali modalità di realizzazione	Reati configurabili	Valutazione rischio
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore Unico; • Responsabile Unico del Procedimento; • Responsabile dell'area 	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di provvedimenti compiuti; • Indurre il funzionario pubblico a favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio personale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) • Concussione (art. 317 c.p.) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità • Istigazione alla 	2
Gestione dei contributi erogati e gestione delle risorse finanziarie	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore Unico; • Responsabile Unico del Procedimento; • Responsabile dell'area 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le disponibilità finanziarie per conseguire indebiti vantaggi o interessi; • Riconoscere rimborsi spese, in tutto 	<ul style="list-style-type: none"> • Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) • Concussione (art. 317 c.p.) • Corruzione per l'esercizio della 	2

Tipologia	Principali soggetti coinvolti	Rischi specifici		
		Principali modalità di realizzazione	Reati configurabili	Valutazione rischio
		<p>o in parte fittizi, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati contro la Pubblica Amministrazione.</p>	<p>funzione (art. 318c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità • Istigazione alla corruzione(art.322c.p.) • Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	

5.4 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

Tra le attività svolte dalla Società, le seguenti comportano l'adozione di provvedimenti che possono avere un impatto ampliativo della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato:

- Esame delle istanze di Concessione di contributi da parte della PA.

Di seguito è rappresentata la sintesi delle risultanze del "Control Risk Assessment Processi Sensibili".

Tipologia	Principali soggetti coinvolti	Rischi specifici		
		Principali modalità di realizzazione	Reati configurabili	Valutazione e rischio
<p>Esame delle istanze di Concessione di contributi da parte della PA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore Unico; • Responsabile Unico del Procedimento; • Responsabile dell'area Istruttore 	<ul style="list-style-type: none"> • Proposte di Riconoscimento indebito di contributi non dovuti 	<ul style="list-style-type: none"> • Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) • Concussione (art. 317 c.p.) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) • Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) • Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. art. 326) • Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) <p>I reati di cui</p>	<p>2</p>

6. PRESIDI ESISTENTI E MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Ai sensi dell'Allegato 1 al P.N.A., all'esito del processo di gestione del rischio si apre la fase di trattamento del rischio, che consiste nell'individuazione e valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre i rischi di fenomeni corruttivi.

Tali misure possono essere distinte in:

- ulteriori
- obbligatorie
- trasversali

Vengono di seguito descritte le misure che la Società adotterà per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi, con indicazione di:

- presidi adottati (sistemi di controllo interno della Società);
- misure da adottare;
- responsabili e tempistiche di adozione.

6.1 MISURE ULTERIORI

Le misure ulteriori sono misure specifiche, strettamente legate agli esiti del processo di gestione del rischio e finalizzate a ridurre il rischio di fenomeni corruttivi nell'ambito dei singoli processi sensibili sopra analizzati.

L'inserimento nel presente Piano di tali misure ne rende obbligatorio il rispetto da parte della Società.

Di seguito è rappresentata la sintesi delle risultanze del "Control Risk Assessment".

6.1.1 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI

Processo sensibile	Presidi adottati	Misure da adottare	Responsabile adozione
Reclutamento mediante selezione del personale	La Società rispetta puntualmente le normative vigenti in materia di assunzione del personale. In particolare è stato adottato un Regolamento aziendale di riferimento pubblicato nel proprio sito web istituzionale nella sezione "Società Trasparente". La selezione del personale avviene attraverso la pubblicazione di avvisi pubblici di selezione. E' stata implementata l'apposita sezione della selezione del personale sul portale trasparenza.	Si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati in particolare prevedendo negli avvisi di selezione del personale l'esclusione di ex dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti di Veneto	Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di selezione e reclutamento del personale è individuato nell'Amministratore e Unico.

		<p>Innovazione spa.</p> <p>Nello svolgimento delle attività di reclutamento del personale, la Società potrà avvalersi del supporto di figure terze specializzate in tema di lavoro. La società aggiornerà i propri comportamenti con evidenza formale al variare della normativa di riferimento.</p>	
<p>Conferimento di incarichi di collaborazione di consulenza, studio e ricerca</p>	<p>La Società rispetta le direttive della Regione Veneto in materia di incarichi di collaborazione di consulenza, studio e ricerca e il Regolamento aziendale adottato, disponibile nel proprio sito web istituzionale. Le assunzioni di particolari figure professionali vengono preventivamente inserite nei piani di azione dei vari progetti e sottoposti all'approvazione del committente</p>	<p>Con cadenza annuale verranno verificati il 10% (arrotondato per difetto) degli incarichi, scelti a campione, per la verifica del rispetto del Regolamento adottato.</p>	<p>Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di conferimento di incarichi di collaborazione è individuato nell'Amministratore Unico.</p>

6.1.2 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo sensibile	Presidi adottati	Misure da adottare	Responsabile adozione
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	La Società per l'individuazione dell'oggetto dell'affidamento rispetta i principi contenuti nel Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/216), e nella D.G.R. 2101/2014.	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati.	Il responsabile per la definizione dell'oggetto dell'affidamento è individuato o nel Responsabile del Procedimento o nell'Amministratore Unico e nel Responsabile d'Area

Processo sensibile	Presidi adottati	Misure da adottare	Responsabile adozione
Procedura negoziata diretta	La Società individua in via diretta il soggetto a cui affidare lavori, servizi, forniture e servizi, di importo inferiore a € 40.000, nei casi stabiliti dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016) e in accordo con il Regolamento interno. L'affidamento avviene attraverso la piattaforma per gli acquisti telematici.	Con cadenza annuale verranno verificati il 10% (arrotondato per difetto) degli incarichi, scelti a campione, per la verifica del rispetto delle norme adottate da questa Società. Si prevede di aumentare l'uso delle manifestazioni di interesse attraverso la pubblicazione degli avvisi sul sito internet	Il responsabile per l'attuazione delle misure da adottare individuato nel Responsabile del Procedimento e nell'Amministratore Unico e nel Responsabile d'Area
Procedura negoziata senza bando di gara	Per importi superiori ai 40.000, fino alla concorrenza della soglia comunitaria di € 150.000, gli acquisti di servizi e forniture, vengono effettuati secondo le soglie individuate nel Regolamento aziendale, ed in rispetto a quanto previsto dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016). L'intera procedura avviene attraverso la piattaforma per gli acquisti telematici della società	Si prevede una rotazione dei potenziali operatori economici da coinvolgere nella selezione. Si prevede di aumentare l'uso delle manifestazioni di interesse attraverso la pubblicazione degli avvisi sul sito internet	Il responsabile per l'attuazione delle misure da adottare individuato nel Responsabile del Procedimento e nell'Amministratore Unico e nel Responsabile d'Area
Procedura negoziata previa pubblicazione del bando di gara / avviso di manifestazione di interesse	La Società provvede all'affidamento di lavori/servizi/forniture/ servizi all'architettura e all'ingegneria mediante procedura negoziata previo pubblicazione del bando di gara / avviso di manifestazione di interesse nei casi previsti dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016). L'intera procedura avviene attraverso la piattaforma per gli acquisti telematici della società	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati.	Il responsabile per l'attuazione delle misure da adottare individuato nel Responsabile del Procedimento e nell'Amministratore Unico e nel Responsabile d'Area

Processo sensibile	Presidi adottati	Misure da adottare	Responsabile adozione
Varianti in corso di esecuzione	Le varianti in corso di esecuzione di un contratto sono ammesse nei limiti previsti dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016), sentito il progettista e direttore dei lavori i quali nella propria relazione al Responsabile del Procedimento danno evidenza del rispetto dei requisiti di legge,	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati	Il responsabile del processo è individuato nella figura del Responsabile del Procedimento
Risoluzioni extragiudiziali per inadempimenti o per la risoluzione delle riserve poste dall'Appaltatore	La Società provvede alla risoluzione extragiudiziale delle controversie nei casi previsti dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016).	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati	Il responsabili del processo sono individuati nella figura del Responsabile del Procedimento nell'Amministratore Unico.

6.1.3 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

Processo sensibile	Presidi adottati	Misure da adottare	Responsabile adozione
Gestione del contenzioso amministrativo, tributario, civile e penale, anche tramite soggetti terzi	La Società per la gestione del contenzioso si avvale di soggetti terzi. Per quanto attiene ai patrocini legali di volta in volta il Rappresentante Legale della Società da mandato agli avvocati con professionalità specifica nella materia da trattare.	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati. Da valutare a seconda dei casi la possibilità di ricorrere all'ausilio dell'Avvocatura regionale.	Il responsabile del processo è individuato nella figura dell'Amministratore Unico
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici	Per la gestione dei rapporti con i soggetti pubblici la Società fa riferimento a quanto disposto dal proprio Codice Etico adottato disponibile nel sito web istituzionale nella sezione "società trasparente" e alle procedure aziendali.	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati.	I responsabili del processo sono individuati in tutto il personale sia dirigenziale che dipendente che collaboratori
Gestione dei contributi erogati e gestione delle risorse finanziarie	La Società per la gestione dei contributi erogati e la gestione delle risorse finanziarie fa riferimento a quanto disposto dal proprio Codice Etico adottato disponibile nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e dalle procedure aziendali	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati.	I responsabili del processo sono individuati nella figura del Responsabile del Procedimento e dell'Amministratore Unico e dai responsabili d'Area

6.1.4 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

Processo sensibile	Presidi adottati	Misure da adottare	Responsabile adozione
Esame delle istanze di Concessione di contributi da parte della PA	La Società predispone proposte di concessione di contributi ad altre Amministrazioni pubbliche o imprese in forza di apposite convenzioni con le strutture regionali che gestiscono l'erogazione del contributo.	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati.	I responsabili del processo sono individuati nella figura dell'Amministratore Unico e del Responsabile del Procedimento

6.2 MISURE OBBLIGATORIE

Le misure obbligatorie consistono in azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Società è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge e dal P.N.A..

Al fine di agevolare le attività del Responsabile dell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione nella predisposizione della Relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/12, nella trattazione delle suddette misure la Società si è attenuta all'ordine previsto dalla "Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione", disponibile sul sito istituzionale dell'A.N.A.C.

Rispetto alle misure indicate nella suddetta scheda, inoltre, la Società ha previsto altresì le ulteriori misure relative, rispettivamente, all'astensione in caso di conflitti di interesse e alle azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, previste come obbligatorie dal P.N.A.

6.2.1 TRASPARENZA

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La disciplina sulla trasparenza introdotta dalla L. n. 190/12 è stata implementata dal D.Lgs. 33/13, il cui ambito di applicazione soggettivo è stato ampliato con il D.L. n. 90/14, convertito in L. n. 114/14 e dal Dlgs. n. 25/2016.

Ai sensi dell'art. 2-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 *"La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n.*

124, (...)”.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza, sia per quel che riguarda l'organizzazione (sezione della trasparenza come parte del PTPC unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto), sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. Accesso generalizzato di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013). Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatoria indicazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della *performance*.

La presente sezione del PTPC della Società è stata predisposta tenendo conto delle novità sopra rappresentate.

0) Obiettivi strategici

L'Amministratore Unico ha definito gli obiettivi strategici in materia di trasparenza:

1. Realizzazione di attività di formazione per il personale al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività di Veneto Innovazione S.p.A. e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato.
2. E' fondamentale curare la formazione del personale su questi temi per assicurare un coinvolgimento più ampio dell'intera struttura amministrativa nell'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, presupposto necessario per un cambiamento.
3. Implementazione effettiva della piattaforma informatica di acquisti telematici per assicurare il miglioramento dei flussi informativi.
4. Implementazione effettiva della sezione "società trasparente" ai fini della pubblicazione dei dati *online* per una piena fruizione da parte dei soggetti interessati.

Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono indicati nella tabella di cui all'allegato 3.

Processo per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza della Società si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti preposti, cui compete:

- a) L'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) La pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RCPT ha un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e pubblicazione dei dati.

L'ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici della società nella sezione "società trasparente" è il Responsabile della Comunicazione

I dirigenti o i RUP, forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica all'ufficio incaricato della pubblicazione dei dati, che provvede alla loro effettiva

pubblicazione. I dirigenti inviano i dati oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT, il dirigente dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione.

(ii) Accesso civico generalizzato

In materia di accesso civico, l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 consente a chiunque il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis". La finalità della previsione è di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In considerazione della previsione e della necessaria organizzazione che l'accesso comporta, Veneto Innovazione S.p.A. ha attivato le seguenti misure:

- a. individuato l'Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato, individuato nell'ufficio Amministrazione, che raccoglierà ed organizzerà le domande di accesso generalizzato che pervengono alla Società e assegnerà ai singoli uffici competenti per il processo amministrativo;
- b. pubblicato le procedure che disciplinano i soli profili organizzativi di ricezione (mediante un apposito modulo) e gestione delle richieste di accesso generalizzato, dell'accesso civico e dell'accesso ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i.;
- c. predisposto un registro degli accessi;

(iii) Accesso civico

L'accesso civico consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 del D.Lgs. n.33/2013) nei casi in cui la Società ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non va motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza della Società, secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al vice Direttore titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

6.2.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

❖ Presidi adottati

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio.

Tali percorsi formativi integrano quelli previsti dall'Organismo di Vigilanza della Società per la conoscenza del Modello di organizzazione e controllo (MOG231) di cui al D.L.gs. n.231/2001.

❖ Misure da adottare

La Società, alla luce di quanto previsto dal P.N.A., su indicazione del RPCT ha aderito ad un incontro formativo rivolto a tutti i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione, di concerto con l'Organismo di vigilanza, avvalendosi anche di esperti esterni.

Si prevede inoltre di svolgere un secondo momento formativo entro il 31/12/2021 legato alla corretta applicazione del codice dei contratti pubblici Dlgs 50/2016.

Nel corso di tutto l'anno formazione interna tra i dirigenti con scambio reciproco di informazioni e analisi dei casi concreti.

Dovranno essere garantite adeguate risorse finanziarie per tale tema.

❖ Responsabile adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di formazione è individuato nel RPCT e nell'ODV.

6.2.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE

❖ Presidi adottati

Il P.N.A. individua quale misura obbligatoria la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, facendo salvi, tuttavia, i casi di motivato impedimento connesso alle caratteristiche organizzative dell'ente.

A tal fine si rileva che la Società è composta da 13 unità di personale di cui:

n. 3 Dirigenti;

n. 8 Impiegati

n. 3 Apprendisti

Tenuto conto della necessità di garantire che le attività siano svolte da soggetti dotati di adeguata competenza e preso atto dell'assetto organizzativo come definito anche in termini numerici, non risulta attualmente possibile applicare la suddetta misura alla Società.

❖ Misure da adottare

Non essendo attualmente possibile effettuare la rotazione del personale nell'ambito della Società, la medesima vi provvederà solo in caso di modifiche all'assetto organizzativo interno tali da rendere attuabile tale rotazione.

❖ Responsabile adozione

La Società provvederà ad attuare le misure in materia di rotazione del personale solo in caso di modifiche all'assetto organizzativo interno tali da rendere attuabile tale rotazione. La gestione del personale è in capo all'Amministratore Unico.

6.2.4 MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE

E' stato chiesto a tutto il personale della Società di rendere una dichiarazione su possibili posizioni di conflitto di interesse; inoltre al personale dirigenziale è stato chiesto di adempiere agli specifici obblighi di comunicazione previsti dalle disposizioni dal D.P.R. n. 62/2013.

L'incarico di verificare le dichiarazioni rilasciate dai dipendenti è stato conferito al vice Direttore della Società.

6.2.5 INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

❖ Presidi adottati

Il D.Lgs. n. 39/13, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato tra l'altro le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere annualmente a tutti i soggetti titolari di incarichi di amministratore e dirigenziali un'apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di inconferibilità. Successivamente, la pubblica sul proprio sito web nella sezione "Società trasparente" e ne verifica la veridicità della dichiarazione.

❖ Misure da adottare

La Società provvederà a garantire l'aggiornamento della pubblicazione dei dati in argomento in occasione di ogni nuovo incarico, dirigenziale o assimilato, conferito, con le modalità previste dal PTPC nonché a svolgere controlli su quanto dichiarato in particolare attraverso le opportune verifiche presso banche dati, fonti giornalistiche e uffici preposti.

❖ Responsabile adozione

Il Responsabile per tale processo è il RPCT coadiuvato dall'Amministratore Unico e dai relativi funzionari che materialmente effettuano la pubblicazione tempestiva dei dati.

6.2.6 INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

❖ Presidi adottati

Il D.Lgs. n. 39/13, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato tra l'altro le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilate.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere annualmente a tutti i soggetti titolari di incarichi di amministratore e dirigenziali un'apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito web nella sezione "Società trasparente" e ne

verifica la veridicità della dichiarazione.

❖ Misure da adottare

La Società provvederà a garantire l'aggiornamento della pubblicazione dei dati in argomento annualmente e in occasione di ogni nuovo incarico, dirigenziale o assimilato, conferito, con le modalità previste dal PTPC nonché a svolgere controlli su quanto dichiarato in particolare attraverso le opportune verifiche presso banche dati, fonti giornalistiche e uffici preposti.

❖ Responsabile adozione

Il Responsabile per tale processo è il RPCT coadiuvato dall'Amministratore Unico e dai relativi funzionari che materialmente effettuano la pubblicazione tempestiva dei dati.

6.2.7 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI AI DIPENDENTI

❖ Presidi adottati

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un soggetto può creare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Anche al fine di evitare il verificarsi delle suddette situazioni, la Società si è dotata del "Codice Etico e di Comportamento".

Il dipendente, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli della Società e, comunque, non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Per le finalità di cui ai precedenti commi il dipendente, onde consentire la valutazione di eventuali incompatibilità, informa l'Amministratore Unico di attività ed incarichi a lui proposti ai fini dell'attivazione delle necessarie procedure di autorizzazione e di valutazione della possibilità di instaurarsi di situazioni di conflitto. L'autorizzazione a svolgere detti incarichi è subordinata all'esito positivo della verifica.

Gli incarichi per attività di docenza in convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione, nonché gli incarichi per la pubblicazione di articoli su giornali e periodici devono essere autorizzati dall'Amministratore Unico.

Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati sono pubblicati sul sito internet della Società nella sezione "società trasparente". Le informazioni presenti sul sito internet riguardano: nome del dipendente autorizzato, oggetto dell'incarico, sede presso cui viene svolto, durata, compenso spettante e se l'incarico sia o meno conferito in rappresentanza della Società.

Nell'anno 2020 non sono emerse ipotesi relative allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non consentiti o non autorizzati. Per l'anno 2021 proseguirà il monitoraggio sulla corretta applicazione della disciplina.

❖ Misure da adottare

Non si ritiene di adottare ulteriori misure integrative.

❖ Responsabile adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti è individuato nell' Amministratore Unico coadiuvato dal RPCT.

6.2.8 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. *whistleblowing*)

❖ Presidi adottati

Conformemente alle procedure già stabilite nel Modello organizzativo della Società per i reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001, i dipendenti che abbiano notizia di potenziali condotte illecite compiute nell'ambito della Società sono obbligati a darne segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

a mezzo posta all'indirizzo:

Organismo di Vigilanza
Veneto Innovazione S.p.a., Via
Ca'Marcello, 67/D - 30172
Mestre-Venezia

a mezzo e-mail all'indirizzo:

odv@venetoinnovazione.it

A norma degli artt. 361 e 362 del Codice Penale, inoltre, i dipendenti della Società che acquisiscano la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, sono tenuti a denunciare all'Autorità giudiziaria o ad altra Autorità che a questa abbia l'obbligo di riferirne, i reati di cui abbiano avuto notizia nell'esercizio o a causa delle loro funzioni.

Al fine di favorire l'emersione delle situazioni di illecito di cui sopra, si rende opportuna l'introduzione all'interno della Società di specifiche misure a tutela dei dipendenti che segnalino illeciti, anche alla luce di quanto stabilito dall'art. 54-*bis*, del D.Lgs. n. 165/01.

In merito alle misure di protezione del dipendente che segnala illeciti, occorre innanzitutto evidenziare che nel corso dell'anno 2018 non si sono registrate segnalazioni di *whistleblowing* tra i dipendenti di Veneto Innovazione S.p.A.- Del pari, alla data del 31 dicembre 2018 non si sono registrate segnalazioni di *whistleblowing* provenienti da soggetti esterni.

Quanto alle modalità di gestione delle segnalazioni provenienti dai propri dipendenti, relative a condotte illecite, sono state fissate le fasi della procedura di gestione della segnalazione.

L'Organismo di vigilanza prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Se indispensabile, sono chiesti chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione come l'adozione delle necessarie cautele, per assicurare la riservatezza dell'identità dei segnalanti e non consentire l'accesso ai dati ai soggetti non autorizzati.

Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, l'Organismo di vigilanza, coadiuvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, può decidere in caso di manifesta infondatezza di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; all'Amministratore Unico per un

procedimento disciplinare; Autorità giudiziaria, Corte dei Conti.

❖ Misure da adottare

Si ritiene di adottare nel prossimo biennio l'uso di una piattaforma informatica dedicata al fine di garantire maggiormente l'anonimato e fornire uno strumento più facilmente fruibile.

❖ Responsabile adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure volte alla tutela del dipendente che segnala illeciti è individuato nell'Organismo di Vigilanza.

6.2.9 CODICE DI COMPORTAMENTO

❖ Presidi adottati

Lo strumento del Codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività della Società.

In attuazione della L. n. 190/2012, il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", fornisce indicazioni in ordine all'adozione dei codici di comportamento.

L'A.N.A.C. ha adottato con la delibera 117/2020 le Linee guida in materia di "Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"

Per quel che riguarda gli enti di diritto privato a controllo pubblico, il P.N.A. ha previsto la necessità di adottare un codice di comportamento che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse.

La Società ha un proprio Codice Etico e di Comportamento con le disposizioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

❖ Misure da adottare

Non si ritiene di adottare ulteriori misure integrative. Aggiornamento del codice con le più opportune revisioni al fine di renderlo costantemente adeguato all'evolversi delle attività della società e alle norme di riferimento.

❖ Responsabile adozione

L'Amministratore Unico o suo delegato, vigila sull'applicazione del Codice Etico e di Comportamento. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica annualmente il livello di attuazione del Codice.

6.2.10 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

❖ Presidi adottati

L'art. 35-*bis*, inserito nell'ambito del D.lgs. n. 165/2001, pone alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede quale condizione ostativa l'avvenuta condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Tale disposizione ha lo scopo di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, dovuti all'eventuale recidiva dei soggetti condannati.

❖ Misure da adottare

Ai fini di una completa attuazione della citata normativa e ai sensi dell'art 77 del Dlgs 50/2016, la Società farà sottoscrivere a ciascun componente delle commissioni di gara una dichiarazione in ordine all'assenza di conflitti di interesse e l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione, da rendersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.

Responsabile adozione

Il responsabile per le misure in materia di verifica sulle condanne penali per delitti contro la P.A. è individuato nel RPCT coadiuvato dall'Amministratore Unico.

6.2.11 PATTI DI INTEGRITÀ

❖ Presidi adottati

I patti di integrità costituiscono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori partecipanti alle gare di appalto.

- Tali patti, dovrebbero pertanto essere configurati dalle stazioni appaltanti come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

A tal fine, come chiarito anche dall' A.N.A.C. nella Determinazione n. 4 del 2012, ogni stazione appaltante può inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito una clausola di salvaguardia tale per cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

❖ Misure da adottare

La Società provvederà ad inserire tra la documentazione predisposta per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, qualora possibile, compatibile e funzionale con la tipologia di affidamento, apposite clausole che dovranno essere sottoscritte da tutti i partecipanti alle gare di appalto.

❖ Responsabile adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di patti di integrità è individuato nell'Amministratore Unico.

6.2.12 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE

❖ Presidi adottati

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-*bis* della L. n. 241/1990, che impone una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse. La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti e procedimenti nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del D.P.R. n. 62/13 prevede l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interesse.

❖ Misure da adottare

Ai fini di una completa attuazione della citata normativa e delle previsioni di cui al Codice Etico, la Società potrà far sottoscrivere a ciascun responsabile del procedimento una dichiarazione in ordine all'assenza di conflitti di interesse, da rendersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

❖ Responsabile adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure sopra indicate è individuato nel Responsabile della attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione coadiuvato dall'Amministratore Unico.

6.2.13 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

❖ Presidi adottati

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dal rilievo dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, rispetto al quale assumono particolare rilevanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza e i cittadini.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.P.C. e alle connesse misure.

A tal fine, la Società pubblica sul proprio sito web il "Piano anticorruzione", il "Programma per la Trasparenza e l'Integrità", nonché la relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

❖ Misure da adottare

Non si ritiene di adottare ulteriori misure integrative rispetto ai presidi adottati.

❖ Responsabili e tempistiche di adozione

Il responsabile per l'attuazione dei presidi già adottati è individuato nel Responsabile della attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione coadiuvato dall'Amministratore Unico della società.

6.3 MISURE TRASVERSALI

Oltre alle misure obbligatorie e a quelle ulteriori, il P.N.A. ha previsto l'inserimento nei Piani di Prevenzione della Corruzione delle c.d. misure trasversali, applicabili ad ogni processo della Società.

Di seguito vengono dettagliate le misure trasversali che la Società ha attuato e che prevede di implementare.

6.3.1 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

❖ Presidi adottati

Come previsto dal P.N.A., l'informatizzazione dei processi dovrebbe consentire, per tutte le attività della Società, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

A tal fine la Società si è dotata di procedure operative supportate dai mezzi informatici a disposizione per l'archiviazione delle informazioni.

In particolare a partire dall'inizio dell'anno 2019 la società si è dotata di una piattaforma informatica che permette la gestione informatizzata di tutto il processo amministrativo delle gare ed degli affidamenti. Tale piattaforma è direttamente accessibile dal sito web "venetoinnovazione.acquistitelematici.it"

❖ Misure da adottare

La Società garantirà una maggiore informatizzazione dei processi, estendendo ulteriormente l'utilizzo di cartelle condivise e migliorando i sistemi di archiviazione dei documenti in particolare in formato digitale.

❖ Responsabili e tempistiche di adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di informatizzazione dei processi è individuato nel Vice Direttore in quanto responsabile dell'ICT della società.

6.3.2 ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI E IL RIUTILIZZO DEI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

❖ Presidi adottati

L'accesso telematico e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti consentono l'apertura della Società verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Ai sensi dell'art. 1, comma 30, della L. n. 190/2012 le Amministrazioni pubbliche, comprese le Società controllate come Veneto Innovazione S.p.A., sono tenute a rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano,

ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I procedimenti accessibili riguardano i concorsi per il personale, le gare d'appalto per lavori, servizi e forniture e l'elenco di operatori economici.

Attraverso le pubblicazioni nella nuova sezione del sito web "società Trasparente", Società ha provveduto a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni ivi contenute.

Misure da adottare

Non si ritiene di adottare ulteriori misure integrative rispetto ai presidi adottati.

❖ Responsabili e tempistiche di adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti è individuato nel PRCT .

6.3.3 MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

❖ Presidi adottati

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali fa emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

La Società attualmente provvede a rispettare i termini procedurali con il supporto delle procedure adottate nel MOG231.

Misure da adottare

La Società provvederà ad aggiornare le procedure interne qualora necessario.

❖ Responsabili e tempistiche di adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è individuato nell'Amministratore Unico.

7. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La Società provvederà all'aggiornamento del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti e nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione dell'attuale piano;
- aggiornamento del Modello di prevenzione dei reati, adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ;

- aggiornamento dei regolamenti aziendali;
- adozione di eventuali nuovi regolamenti aziendali.

Il RPCT in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle funzioni previste dal MOG, svolgerà attività di *audit* e monitoraggio sull'adozione delle misure previste dal presente Piano, con cadenza almeno annuale e comunque con tempistiche idonee a garantire la predisposizione e la pubblicazione della relazione del Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, rispettivamente, nel termine indicato dall'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

L'elaborazione della proposta di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e il coordinamento delle relative attività di audit e monitoraggio spettano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale potrà avvalersi del supporto dell'Organismo di Vigilanza;

In particolare il RPCT al fine di monitorare la corretta applicazione del piano provvede alla verifica periodica dell'avvenuta pubblicazione dei dati, attraverso la navigazione nella Sezione società trasparente. Provvede inoltre a periodi incontri con i dirigenti della società, con i responsabili delle commesse/progetti della società e verifica il grado di automatizzazione informatica delle procedure di pubblicazione;

I RPCT dovrà in ogni caso tenere costantemente aggiornato l'Amministratore Unico.

Ogni aggiornamento del presente Piano sarà oggetto di approvazione da parte dell'Amministratore Unico.

Nel corso dell'anno 2021 la società provvederà ad adottare la nuova versione del modello MOG in fase di revisione

Matrice di analisi del contesto esterno

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche ; sociali ed economiche	Impatto	Probabilità	Rischio
	<i>Input</i>	<i>Output</i>				
Relazioni istituzionali	Partecipazione a tavoli tecnici	Segnalazioni Indicazioni operative	Sociali ed economiche	basso	basso	basso
Relazioni con soggetti portatori di interesse	Consultazioni		Tecniche, sociali ed economiche	basso	basso	basso
Relazioni internazionali	Partecipazione a gruppi di lavoro	Predisposizione di documentazione Trasmissione prospetti	Culturali, sociali ed economiche	basso	basso	basso
Amministrazione Regionale	Ricezione dati Ricezione documentazione e Richieste di pareri Cooperazione	Attività collaborativa Emanazione di pareri Audizioni	Territoriali, sociali ed economiche	alto	basso	medio
Società controllata	Ricezione dati Ricezione documentazione e	Attività di controllo	Economiche	basso	basso	basso
Cittadini	Ricezione	Esito	Territoriali,	basso	basso	basso

Descrizione	RISCHIO 0-nessuna probabilità 5-altamente probabile	IMPATTO 0-nessun impatto 5- superiore	RANKIN G Rischio x Impatto	Valutazio ne rischio 1-rischio molto basso 5-
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE				
Reclutamento mediante selezione del personale	3,0	2,0	6	2
Conferimento di incarichi di collaborazione di consulenza, studio e ricerca	4,0	4,0	16	4
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE				
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2,0	2,0	4	1
Procedura negoziata diretta (0-40.000)	4,0	4,0	16	4
Procedura negoziata senza bando di gara (40.000-150.000)	3,0	4,0	12	3
Procedura negoziata con pubblicazione del bando di gara o mediante avviso di manifestazione di interesse (150.000-1.000.000)	1,0	3,0	3	1
Varianti in corso di esecuzione	2,0	2,0	4	1
Risoluzioni extragiudiziali per inadempimenti o per la risoluzione	2,0	2,0	4	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO				
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici	2,0	3,0	6	2
Gestione dei contributi erogati e gestione delle risorse finanziarie	2,0	3,0	6	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO				
Esame delle istanze di concessione di contributi da parte della PA	2,0	4,0	8	2

ALLEGATO 3) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Competenti	RPCT
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetti interessati/dirigenti responsabili	RPCT / responsabile comunicazione web
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno					
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno					
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno					

ALLEGATO 3) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Soggetti interessati/dirigenti responsabili	RPCT / responsabile comunicazione web
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetti interessati/dirigenti responsabili	RPCT / responsabile comunicazione web
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetti interessati/dirigenti responsabili /RUP	RPCT / responsabile comunicazione web
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			
					2) oggetto della prestazione			
					3) ragione dell'incarico			
					4) durata dell'incarico			
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato			
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali			
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura								
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 3) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013														
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato						
Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile						
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).								
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico								
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale								
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)								
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)								
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica									
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.			Annuale (non oltre il 30 marzo)					
			Titolari di incarichi dirigenziali		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici				Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:		Soggetti interessati/dirigenti responsabili	RPCT / responsabile comunicazione web
									Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
									Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
									Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								

ALLEGATO 3) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
Personale			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
Dirigenti cessati		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)			dirigente responsabile	RPCT / responsabile comunicazione web
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno						
	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).						
Dotazione organica		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Tassi di assenza		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente responsabile	RPCT / responsabile comunicazione web
Contrattazione collettiva		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 3) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale		
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigenti responsabili /RUP	RPCT / responsabile comunicazione web
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente responsabile	RPCT / responsabile comunicazione web
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 3) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile comunicazione web	RPCT / responsabile comunicazione web
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile

ALLEGATO 3) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/trasmisione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tempestivo Tempestivo Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
Bandi di gara e contratti			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti) Per ciascuna procedura:	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	soggetti interessati/dirigenti responsabili /RUP	RPCT / responsabile comunicazione web

ALLEGATO 3) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/trasmisione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	soggetti interessati/dirigenti responsabili /RUP - quando applicabili	RPCT / responsabile comunicazione web
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse						

ALLEGATO 3) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	AU/Dirigente competente/ RPCT	Dirigente competente/ RPCT
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo Tempestivo	AU/Dirigente competente/ RPCT AU/Dirigente competente/ RPCT	RPCT / responsabile comunicazione web RPCT / responsabile comunicazione web
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile
	Canoni di locazione o affitto	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente/ RPCT	RPCT / responsabile comunicazione web
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi			
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Soggetti interessati /RPCT	RPCT / responsabile comunicazione web
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		

ALLEGATO 3) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
Servizi erogati	Class action	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Non Applicabile	Non Applicabile
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
	Liste di attesa		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non Applicabile	Non Applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile

ALLEGATO 3) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/trasmisione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali Stato dell'ambiente Fattori inquinanti Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto Relazioni sull'attuazione della legislazione Stato della salute e della sicurezza umana	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Atti di accertamento delle violazioni	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Annuale Tempestivo Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) Tempestivo	dirigente responsabile/RPCT	RPCT / responsabile comunicazione web
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		

ALLEGATO 3) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	responsabile accesso civico/RPCT	RPCT / responsabile comunicazione web
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Non Applicabile	Non Applicabile
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	soggetti interessati/dirigenti responsabili/RPCT	RPCT / responsabile comunicazione web