



VEGA PARCO SCIENTIFICO TECNOLOGICO DI VENEZIA SCARL

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA 2016-2018**

Aggiornamento ai sensi della delibera ANAC n. 1310 approvata il 28/12/2016

Approvato con Provvedimento d'urgenza del Presidente di VEGA in data 27/01/2017

Ratificato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21/03/2017

INDICE

PARTE I – ANTICORRUZIONE	4
1. INTRODUZIONE	4
1.1 LA LEGGE 190/2012 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE.....	4
1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA LEGGE 190/2012.....	7
1.3 ABBREVIAZIONI	8
1.4 VEGA: CLASSIFICAZIONE ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	8
2. IL PIANO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	10
2.1 OGGETTO.....	10
2.2 SOGGETTI COINVOLTI.....	11
2.3 GESTIONE DEL RISCHIO	14
2.3.1. Mappatura dei processi e delle funzioni	15
2.3.2. Valutazione del rischio	15
2.3.3. Trattamento del rischio	18
2.3.4. Regali, omaggi o altre utilità.....	19
2.4 CONOSCENZA E DIFFUSIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	19
2.5 MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEL PTPCT	20
PARTE II – COMPORTAMENTO, SANZIONI E COORDINAMENTO	24
1. CODICE ETICO	24
2. SANZIONI.....	24
PARTE II – TRASPARENZA	26
PREMESSE	26
1. FONTI DI RIFERIMENTO.....	28
2. I CONTENUTI DEL PROGRAMMA.....	28
3. AMBITO DI APPLICAZIONE	30
4. L’ACCESSO CIVICO.....	30
4.1 MODALITÀ DI ACCESSO.....	31
4.2 IL PROCEDIMENTO	31
4.3 RITARDO O MANCATA RISPOSTA.....	32
4.4 TUTELA DELL’ACCESSO CIVICO	32
5. GLI ATTI DELLA TRASPARENZA: OGGETTO	32
5.1 CARATTERISTICA DELLE INFORMAZIONI.....	33
6. I SOGGETTI DELLA TRASPARENZA: IL RESPONSABILE, I DIPENDENTI, GLI ORGANI APICALI.....	33
6.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)	33

6.2 I DIPENDENTI	35
6.3 GLI ORGANI APICALI:.....	35
7. LIMITI – TUTELA PRIVACY	36
8. DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	36
9. PUBBLICITÀ E FORMAZIONE	36
10. SANZIONI	37
11. FLUSSO INFORMATIVO E RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DATI	43
12. ILLUSTRAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI INFORMATIVI	45

PARTE I – ANTICORRUZIONE

1. Introduzione

1.1 La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

La legge nasce in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale di Strasburgo sulla corruzione tenutasi il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.

La nozione di analisi del rischio di *corruzione*, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come 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, i cd fatti di *maladministration*, come sono stati definiti dalle linee guida ANAC.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che sono disciplinate negli artt. 318, 319, 319-ter c.p., e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, e quelli di cui all'art. 2635 del codice civile e al D. Lgs. 231/2001 e altre disposizioni applicabili.

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei piani ha un’accezione ampia rispetto a quella che poteva essere presa in considerazione ai fini D. Lgs. 231/2001, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l’abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Nello spirito della L. 190/2012 la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

La legge ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione nella "*CIVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza*" delle amministrazioni pubbliche, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D. Lgs. n. 150 del 2009 e ora nell'A.N.AC., a seguito della Legge n. 135/2013. A tale Autorità sono attribuiti compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

Le strategie di prevenzione della corruzione si articolano in due livelli.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA, approvato dalla suddetta Autorità con delibera n. 72 del 13 settembre 2013) di competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione come sopra individuata. Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, ed approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.).

A livello decentrato, poi, ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2015-2018. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al Piano Triennale Prevenzione Corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi. Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al Piano Nazionale Anticorruzione e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“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 di commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. n. 190 del 2012”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 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”*.

Da ultimo va richiamata:

- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, volti all’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e

dei decreti attuativi (D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata;

- la delibera ANAC del 28/12/2016 con cui sono state approvate le linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016, con cui peraltro è disposto di adottare un unico Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) ed un unico Responsabile (RPCT).

1.2 Ambito di applicazione della Legge 190/2012

Diversamente da quanto previsto dal testo letterale della L. 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione prevede al p.to 1.3 Destinatari, che *"I contenuti del presente P.N.A. sono inoltre rivolti agli enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del demanio e le autorità portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. 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."*

Al fine di evitare inutili ridondanze, il Piano Nazionale Anticorruzione ha disposto che, qualora questi soggetti 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, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti nel D. Lgs. 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 (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190/2012, sono denominati Piani di Prevenzione della Corruzione; il Piano Nazionale Anticorruzione prevede altresì la nomina di un responsabile per l'attuazione dei Piani di Prevenzione della Corruzione.

Premesso che VEGA S.p.A. ha adottato un Modello di Organizzazione Gestione e controllo, alla luce di quanto sopra, e di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 del Comune di Venezia, Socio di maggioranza di VEGA S.c.a.r.l. attraverso la propria controllata I.V.E, la società seppure non tenuta a norma di legge, ha ritenuto comunque di nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di adottare un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, che si integri con il MOG medesimo, adottato dal Cda in data 05/02/2016, nonché provveduto, con la stesura del presente documento, alla suo aggiornamento.

1.3 Abbreviazioni

PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PPC	Piano di Prevenzione della Corruzione
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
PTTI	Programma Triennale Trasparenza e Integrità
RT	Responsabile Trasparenza
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AGCOM	Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato
MOG	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01
ODV	Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01

1.4 VEGA: classificazione attività e Organizzazione Aziendale

VEGA – Parco Scientifico Tecnologico di Venezia S.c.a.r.l. con sede in Via della Libertà n. 12 -30175 Marghera Venezia, P.Iva 02718360270, iscritta alla CCAA di Venezia-Rovigo al n. 02718360270, è una Società Consortile a Responsabilità Limitata senza fini di lucro, di diritto privato a maggioranza pubblica, il capitale sociale è detenuto in qualità di socio di maggioranza (55,63%) da “La Immobiliare Veneziana srl”, a sua volta controllata dal Comune di Venezia.

La società non è quotata in borsa.

VEGA svolge attività di promozione e sviluppo di iniziative di ricerca per facilitare il trasferimento di conoscenze a favore della crescita tecnologica e della competitività del territorio, si occupa di

incubazione d'impresе, ospita aziende e laboratori ed offre alle realtà insediate un sistema innovativo di rete, di community e di piattaforme tecnologiche creando sinergie e collaborazioni.

La società ha alle proprie dipendenze 8 dipendenti oltre ad un dirigente in distacco a tempo parziale e determinato.

Il Consiglio d'Amministrazione è composto da sette componenti di cui uno con funzione di amministratore delegato ed un Presidente senza deleghe.

La società in data 29/07/2013 ha presentato domanda di ammissione alla procedura di concordato preventivo art. 161 c. 6 L.F. Il Piano concordatario è stato omologato con Decreto del Tribunale di Venezia del 10/07/2014; trattasi di concordato con continuità aziendale disciplinato dall'art. 186 bis L.F.

Organi della procedura sono il Giudice Delegato Dott. Ssa Gabriella Zanon, il Commissario Giudiziale Dott. Piero De Bei, il Liquidatore Giudiziale Dott. Paolo Marchiori, il Comitato dei Creditori composto da Banca Santo Stefano, Sinergie spa, Avv. Andrea Bortoluzzi.

Per quanto riguarda l'ordinaria gestione essa è regolamentata dal piano concorsuale che prevede la continuità aziendale.

Per contro, gli atti di straordinaria amministrazione, soggiacciono ai vincoli previsti dalla normativa di cui all'art. 167 comma 2° L.F. quindi soggetti al vaglio del Comitato dei Creditori, del Commissario Giudiziale, del Liquidatore Giudiziale per essere poi approvati dal Giudice Delegato.

Su ambedue le attività vigila il Commissario Giudiziale che, unitamente al Liquidatore Giudiziale, deve relazionare, con cadenza semestrale, il Giudice Delegato.

Per il particolare stato gestionale su evidenziato, ed opportunamente apprezzata la circostanza che l'attività sia ordinaria che straordinaria e sottoposta al controllo nel continuo dal parte dell'autorità giudiziaria, si ritiene che il rischio di commissione dei reati di cui alla Legge 190/2012 nonché di reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001, sia ragionevolmente remoto.

Attualmente la procedura è in corso.

2. Il Piano di Prevenzione Corruzione e della Trasparenza

2.1 Oggetto

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata da VEGA S.c.a.r.l..

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività della Società nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali ed obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta da VEGA S.c.a.r.l..

Il paragrafo 3.1.1 del P.N.A, oltre alla sezione B.2 dell'allegato 1 allo stesso e alla tavola n. 2, prevedono altresì al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012 che gli enti di diritto privato in controllo pubblico introducano ed implementino “adeguate misure organizzative e gestionali”, con i seguenti contenuti minimi:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i 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;
- 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 delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- Parallelamente all'arco temporale considerato dal P.N.A., in prima applicazione il presente Piano fa riferimento al periodo 2015-2018.

In VEGA S.c.a.r.l. il Piano si integra con il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) redatto ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001.

Il Piano di Prevenzione Corruzione contiene una descrizione del metodo adottato in fase di realizzazione della Risk Analysis per l'elaborazione del MOG ove è compresa la mappatura delle attività di VEGA S.p.A. maggiormente esposte al rischio di corruzione, e la previsione degli strumenti che intende adottare per la gestione di tale rischio. La mappatura è parte integrante del presente Piano di Prevenzione Corruzione.

2.2 Soggetti Coinvolti

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo politico cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.

Il Piano adottato con delibera del 05/02/2016 è stato qui aggiornato alla luce delle disposizioni contenute nella delibera ANAC n. 1310/2016 che in particolare ha previsto l'unificazione del Piano Anticorruzione con il Piano Trasparenza e la previsione di un unico Responsabile.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di

risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

In particolare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge i seguenti compiti:

- predisporre ed aggiorna il Piano di Prevenzione della Corruzione che dovrà essere poi approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e formula proposte di modifica allo stesso ogni
 - qualvolta ne ravvisi la necessità;
- definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- trasmette annualmente la relazione sulle attività svolte al Consiglio d'Amministrazione;
- pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- A garanzia dei compiti e doveri sopra elencati, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può esercitare tra l'altro i seguenti poteri:
 - verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente e/o documentazione a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
 - richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
 - effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'azienda al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il nominativo del RPCT è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale di VEGA www.vegapark.ve.it nella sezione "SOCIETA' TRASPARENTE" sotto-sezione "ALTRI CONTENUTI-corruzione", account mail: anticorruzione@vegapark.ve.it, ed è individuato tra i membri del consiglio di amministrazione di VEGA: [Avv. Andrea Bodi](#).

I requisiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione (di seguito, in breve, anche solo il

“Responsabile”), in base alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.1/2013 / D.F.P., sono i seguenti:

- a) non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- b) aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- c) non essere in conflitto di interessi;
- d) non essere incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come previsto dalla circolare 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e considerato il peculiare compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto da tale responsabile, la Società assicura ad esso adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'adeguatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che dovranno peraltro essere destinatarie di specifica formazione.

Oltre al Responsabile per l'attuazione del Piano, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nelle diverse attività aziendali mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

2.2.1 L'Organismo di Vigilanza

L'ODV, attualmente composto in forma monocratica,

- partecipa, per quanto di competenza, al processo di valutazione e gestione del rischio nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti così come definito nel Regolamento di Audit e nel Regolamento dell'OdV.
- esprime parere sul Codice etico adottato conformemente a quanto definito nella normativa di settore (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001) e controlla gli esiti della Sua applicazione (report

sulla disciplina; rapporti di audit; ecc...).

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

2.2.3 Tutti i dipendenti

Partecipano al processo di gestione del rischio per quanto di competenza così come definito dalla struttura organizzativa vigente e così come definito nei Profili professionali di competenza.

Osservano le misure contenute nel Presente Piano e in tutti i Regolamenti e i documenti del Sistema di Gestione Aziendale.

Segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico in vigore.

Segnalano casi di personale conflitto di interessi così come definito nel Codice Etico (art. 6 bis l. n. 241 del 1990).

2.2.4 I collaboratori a qualsiasi titolo

Osservano le misure contenute nel presente Piano e in tutti i Regolamenti e i documenti del Sistema di Gestione Aziendale che li riguardino.

Segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico in vigore.

2.3 Gestione del rischio

Il PTPCT può essere definito come lo strumento preordinato alla gestione del rischio nell'ambito dell'attività svolta dalla Società.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi e delle funzioni aziendali;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

2.3.1. Mappatura dei processi e delle funzioni

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno della società al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA.

Nell'ambito della realizzazione del MOG si è provveduto ad effettuare un'attività di interviste del Management e dei responsabili di funzione centrali al fine di mappare i macro-processi in cui le singole funzioni aziendali sono coinvolte, che unitamente allo studio dei mansionari aziendali e del sistema di deleghe, ha portato ad una mappatura alla costruzione di una "griglia" in cui per singola fattispecie di reato sono state individuate le funzioni aziendali potenzialmente coinvolte nel rischio di commissione del reato, i macro-processi con una descrizione dettagliata delle singole attività, ed esempi di condotte che potrebbero realizzare in astratto il reato.

2.3.2. Valutazione del rischio

L'attività di Risk Analysis elaborata con le modalità di mappatura di cui sopra è proseguita una valutazione di rischio complessiva per singola fattispecie, sulla base dei seguenti indici:

- Gravità della sanzione in funzione del massimo edittale della sanzione pecuniaria ex D. Lgs. 231/01;
- Probabilità di esposizione al rischio;
- Rilevabilità da parte dell'organizzazione del comportamento illecito
- Indice di Correzione.

Per la valutazione quantitativa dei parametri sopra indicati si sono utilizzati i criteri di seguito riportati:

INDICE DI GRAVITÀ (G)	
Criterio	Punteggi
Bassa: sanzione fino a 267 quote	1
Media: sanzione da 268 a 400 quote	2
Alta: sanzione da 401 a 660 quote	3

Molto alta: sanzione da 661 a 800 quote	4
Elevatissima: sanzione da 801 a 1000 quote	5

INDICE DI PROBABILITÀ (P)	
Criterio	Punteggi
Non attinente	0
Non escludibile	1
Attinente	2

INDICE DI RILEVABILITÀ (R)	
Criterio	Punteggi
Alta: L'organizzazione e la gestione aziendale è in grado di rilevare certamente il manifestarsi di comportamenti scorretti	1
Moderata: Il programma di controllo ha una probabilità di rilevare il manifestarsi di comportamenti scorretti inferiore al 50%	2
Bassa: Il programma di controllo rileva solo casualmente il manifestarsi di comportamenti scorretti	3

FATTORE CORRETTIVO (C)	
Criterio	Punteggi
Non Corretto: la valutazione derivante dalla moltiplicazione di G*R*P è ritenuta congrua per il tipo di organizzazione	1

<p>Corretto: la valutazione derivante dalla moltiplicazione di G*R*P non è ritenuta congrua per il tipo di organizzazione e per l'impatto di immagine che potrebbe avere la sanzione.</p>	2
--	---

Nella valutazione della potenzialità criminogena nelle singole aree si è tenuto conto anche delle attività di controllo interno già operanti nelle stesse (quali, ad esempio, l'esistenza di un sistema di verifica delle decisioni strategiche adottate, l'avvenuta formalizzazione dei flussi decisionali, l'esistenza di un sistema di deleghe formalizzato, l'operatività di un sistema di report periodici delle attività delle figure apicali, etc.).

Per le singole attività svolte da un'area aziendale è stato calcolato, quale prodotto dei quattro fattori sopra individuati, un indicatore definito Fattore di Rischio Totale (FRT), secondo la seguente tabella.

Rischio Elevato	FRT compreso > 27 Priorità elevata = interventi necessari ed urgenti
Rischio Medio	FRT compreso tra 19 e 27 Priorità media = interventi necessari
Rischio Moderato	FRT compreso tra 6 e 18 Priorità bassa = interventi non necessari, o generici
Rischio Trascurabile	FRT compreso tra 0 e 5 = interventi non necessari

L'attività di Risk Analysis elaborata con le modalità di cui sopra con si è tradotta nella redazione di una scheda analisi per ogni singola fattispecie di reato prevista come causa di responsabilità amministrativa per l'azienda ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Il documento di sintesi, Risk Analysis del MOG, forma parte integrante del presente PTPCT.

Per semplicità di lettura i macroprocessi a rischio sono state raggruppati nella seguente tabella riepilogativa:

Descrizione Attività	Rischio rilevato
-----------------------------	-------------------------

Descrizione Attività	Rischio rilevato
Attività in materia di erogazioni di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni;	Medio
Processo di gestione degli incarichi di consulenza esterni	Medio
Processo di gestione dei rapporti con la P.A.	Medio
Processo di gestione della finanza pubblica e agevolata	Medio
Processo di gestione acquisti ed approvvigionamento di lavori, servizi e forniture (Attività in materia di contratti)	Medio
Processo di gestione Risorse Umane (selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive)	Medio
Processo di gestione tesoreria	Moderato
Processo di gestione attività amministrativa	Moderato
Processo di formazione bilancio	Moderato
Attività in materia di controllo/verifiche/sanzionatorie	Moderato

La tabella su esposta, può peraltro essere deprezzata nelle sue componenti di rischio, in dipendenza della circostanza che la società si trova in procedura di concordato preventivo come più puntualmente descritto nelle premesse.

2.3.3. Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato ad intervenire sui rischi emersi attraverso sia la verifica dell'applicazione delle procedure esistenti all'interno dell'organizzazione, sia attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Tuttavia, date le ridotte dimensioni del

personale e le limitate risorse finanziarie, conseguenti in gran parte all'attuazione del piano concordatario, non sono attualmente previste forme di puntuale controllo interno.

Risulta adottato il codice etico approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16/05/2013.

2.3.4. Regali, omaggi o altre utilità

Si prevede, in conformità a quanto prescritto dall'art. 4 del D.P.R. 62/2013 e dal Codice Etico, che i dipendenti ed amministratori tengano un comportamento chiaro e rigoroso con riferimento all'eventualità di offerta di regali, omaggi o altre utilità, da intendersi quali vantaggi benefici o favori di qualsiasi genere, astenendosi prudentemente da atteggiamenti che possano destare ambiguità, suscitare aspettative in tal senso o costituire esempio negativo nei confronti di colleghi o cittadini.

Sono ammessi regali nei limiti disposti dagli usi e comunque di modico valore, entro la soglia economica di € 100,00 (euro cento).

2.4 Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In coerenza con quanto previsto dal PNA, e secondo le modalità specificate dalla Parte III - Sezione IV del Modello 231/01, il MOG medesimo e conseguentemente il presente PTPCT di cui forma parte integrante saranno oggetto di informazione nei confronti di tutti i soggetti destinatari, e di specifica formazione differenziata per livelli gerarchici e di responsabilità, in collaborazione con OdV.

L'attività di comunicazione e formazione così diversificata a seconda dei destinatari è in ogni caso improntata ai principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Il PTPCT viene reso inoltre disponibile e consultabile in formato aperto all'interno del sito web istituzionale www.vegapark.ve.it, in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "ALTRI CONTENUTI – corruzione".

2.5 Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica e competono a RPCT nell'ambito delle prerogative che gli sono proprie per espressa previsione della L. 190/2012. E' compito di RPCT trasmettere entro il 15 dicembre¹ di ogni anno all'Organo di indirizzo politico e ad ODV il rendiconto annuale sulle verifiche e attività svolte e proporre eventuali aggiornamenti del PTPCT per l'anno successivo.

In particolare RPCT:

- controlla l'adempimento da parte di VEGA S.c.a.r.l. degli obblighi di trasparenza contemplati dalla normativa vigente in materia e propone la verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità;
- propone modifiche al PTPCT in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- ai sensi di quanto previsto dal (D. Lgs. n. 39/2013) verifica che sia rispettata la normativa vigente in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, contestando all'interessato, qualora abbia avuto diretta conoscenza o notizia, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta e l'eventuale provvedimento di revoca dell'incarico sia all'A.N.AC., sia all'AGCOM, ai fini dell'esercizio delle funzioni di competenza, e alla Procura della Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

3. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

In conformità alla normativa ed alle linee guida ANAC, VEGA ha adottato un sistema che incoraggia il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro,

¹ La Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, con comunicato del 12.12.2013 ha stabilito, in sede di prima applicazione, che la prima relazione annuale dovrà essere trasmessa entro il termine del 31.01.2015

garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione della segnalazione e in ogni contatto successivo.

In particolare, la legge 190 /2012 ha introdotto l'art. 54 bis al D. Lgs. 165 del 2001 a tutela del dipendente che segnala l'illecito (c.d. Whistleblower). Tale norma prevede:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

La finalità perseguita è di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire misure discriminatorie e conseguenze pregiudizievoli, tutelando l'anonimato anche in ogni contesto successivo alla segnalazione.

VEGA., pur se la norma citata è contemplata nell'ambito del D.lgs 165 del 2001, per i pubblici dipendenti, e pur non essendo applicabile la fattispecie alla Società, ha ritenuto di adottare analogamente dette disposizioni a tutela del dipendente che effettua la segnalazione dell' illecito, approvando il relativo regolamento con delibera del consiglio in data 05/02/2016.

Il regolamento Whistleblowing è pubblicato sul sito ufficiale di VEGA www.vegapark.ve.it, sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "ALTRI CONTENUTI – corruzione".

3.1 Tutela dell'anonimato

L'identità del segnalante non può essere svelata senza il suo consenso nemmeno in sede di procedimento disciplinare, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazioni anonime. Le misure di tutela introdotte dalla disposizione si applicheranno alla segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Potranno essere prese in considerazione segnalazioni anonime solo ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es. indicazioni di nominativi o qualifiche, menzione di uffici o provvedimenti o eventi particolari).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso agli atti non possono comunque trovare applicazione nel caso di indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

3.2 . divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell' avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Dirigente da cui dipende il dipendente che ha subito la discriminazione ovvero al superiore gerarchico nel caso la discriminazione sia posta in essere da un Dirigente.

Il Dirigente/ e/o il superiore gerarchico, valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

In tal caso l'Amministratore Delegato è interessato per i procedimenti di propria competenza, e valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente e/o Dirigente che ha operato la discriminazione.

3.3 Sottrazione al diritto di accesso

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della l. n. 241 del 1990.

3.4 Procedura di segnalazione

Sulla base delle considerazioni che precedono, Vega si impegna ad adottare una procedura che si ispira ai seguenti criteri operativi:

- il soggetto competente a ricevere la segnalazione dei whistleblower è il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (anticorruzione@vegapark.ve.it);
- ai fini della presentazione della segnalazioni riservate sarà istituito un adeguato sistema informatico che garantisca l'identificazione del segnalante solo al responsabile;
- il sistema dovrà altresì consentire la presentazione di segnalazioni anonime;
- le segnalazioni saranno prese in considerazione solo se adeguatamente dettagliate e circostanziate, e se prive di manifesta portata strumentale ed emulativa, e di attitudine diffamatoria o calunniosa.

Entro 15 giorni dal ricevimento della segnalazione, il Responsabile decide se dar corso alla segnalazione o archivarla per i motivi indicati al punto precedente.

Entro successivi 15 giorni, il Responsabile esegue le verifiche preliminari eventualmente necessarie e, in caso di riscontro di irregolarità, effettua le necessarie segnalazioni alle strutture ed organi di controllo della Società (ivi incluso l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui il comportamento segnalato costituisca anche illecito ai sensi del D. Lgs. 231/2001) ovvero, qualora non siano riscontrate criticità, provvede all'archiviazione.

Per l'esecuzione delle eventuali verifiche preliminari il Responsabile può procedere all'acquisizione di documenti e informazioni presso tutte le strutture della società.

PARTE II – COMPORAMENTO, SANZIONI E COORDINAMENTO

1. Codice Etico

Il Consiglio di Amministrazione in data 16/05/2013 ha adottato il primo Codice Etico, che esprime i valori di riferimento della Società ed esprime i principi, e le linee di comportamento che tutti i collaboratori devono mantenere e finalizzati a prevenire la commissione di reati da parte degli esponenti dell'organizzazione. In particolare vengono enucleati i principi di comportamento nei confronti dei soggetti terzi in generale ed in particolare nei confronti di:

- Clienti;
- Fornitori - Appaltatori - Partners commerciali/finanziari;
- Istituzioni Pubbliche e soggetti privati;
- Organizzazioni Politiche e Sindacali;
- Mass Media e pubblicità;
- Operatori presenti sul mercato.

Nel 2016 VEGA ha proceduto all'aggiornamento del suddetto Codice recependo:

- a) le novità legislative che hanno integrato e completato il Modello 231 aggiornato nel 2016, l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2016-2018 (PTPCT), il Regolamento Whistleblowing adottato nel 2016;
- b) i cambiamenti significativi della struttura organizzativa della Società (ingresso in concordato preventivo, le variazioni dell'asset societario, la direzione e coordinamento esercitati dal Comune di Venezia sulla società).

2. Sanzioni

Il MOG di cui il presente PTPCT forma parte integrante, prevede nella Parte III – Sezione III uno specifico sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal MOG e di tutte le sue parti integranti (Codice Etico, Piano Prevenione Corruzione, Protocolli prevenzione 231/01) per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231/01, in generale, e di

qualsiasi comportamento che si possa delineare sotto l'accezione più ampia della L. 190/2012 come forma di corruzione.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal MOG, infatti, sono assunte da VEGA S.c.a.r.l. in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che incombe sulla società stessa.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente MOG, tutti i dipendenti, i lavoratori assunti con contratto di collaborazione a progetto, i lavoratori in forza di contratto di somministrazione o distacco *ex D. Lgs. 276/03*, gli amministratori, i Direttori Generali di nomina assembleare, i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la medesima.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, e l'applicazione delle sanzioni compete esclusivamente all'Organo Amministrativo o a suo delegato. È compito di OdV e di RPCT segnalare all'Organo Amministrativo eventuali comportamenti in violazione del MOG e del PTPCT tali da richiedere l'applicazione di una sanzione disciplinare.

PARTE II – TRASPARENZA

Premesse

Nella predisposizione del presente Piano, assume rilievo centrale la nuova nozione di trasparenza introdotta nell'ordinamento dall'articolo 11 del D.Lgs 150/09 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni."

Ai sensi dell' art. 11 comma 1 del D.Lgs 150/09 "La trasparenza e' intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione."

Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice (art. 116 cod. proc. amm.) e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata L. 241/90, la quale istituisce altresì la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi (art. 27, come sostituito dall'art. 18 della legge 11 febbraio 2005, n. 15), definendone le attribuzioni.

Ai sensi dell'art. 10 comma 2 del D. Lgs 33/2013 "Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione."

Come previsto dall'art. 11 del D. Lgs 33/13, le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33 della L. 190/2012 limitatamente all'attività di pubblico interesse.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs 33/13 l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

In ogni caso i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 comma 3).

VEGA ha adottato il Piano Trasparenza 2016-2018 con delibera del Consiglio di Amministrazione del 05/02/2016, ad oggi integrato e parte integrante del presente PTPCT.

Per quanto riguarda la trasparenza, la Società ha creato sul sito istituzionale www.vegapark.ve.it un'apposita Sezione intitolata "**SOCIETA' TRASPARENTE**" nella quale sono inserire tempestivamente le informazioni, secondo quanto stabilito nel D. Lgs. n 33/13, in conformità alle linee guida della C.I.V.I.T. riportate nella Delibera n. 50/13, alla delibera ANAC n. 1310 deò 28/12/2016 ed alle indicazioni fornite di volta in volta dalla stessa.

In base all'art. 1, comma 34, della L. 190/12 e all'art. 11, comma 1, del D.lgs. n. 33/13, come sopra esposto, le disposizioni dei commi da 15 a 33 della stessa L. 190/12 si applicano anche alle Società partecipate dalle P.A. e alle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c., limitatamente all'attività di interesse pubblico svolta.

I dati e tutto il materiale di cui sopra devono essere pubblicati con le seguenti caratteristiche (Delibera C.I.V.I.T. 2/2012):

- completi ed accurati;
- comprensibili;
- aggiornati;
- tempestivi;

- in formato aperto.

Nella pubblicazione dei dati e dei documenti deve essere garantito il rispetto della normativa sulla Privacy; la Società a questo proposito è dotata di un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 196/03 pubblicato nella Intranet aziendale.

1. Fonti di riferimento

- D. Lgs. 33/2013
- L. 190/2012
- Linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra A.N.AC. Prefetture-UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa
- Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati (linee guida in materia di trattamento di dati personali, Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12.06.2014)
- Circolare n. 1/2014 Ministero Semplificazione e Pubblica Amministrazione
- Regolamento per la trasparenza e pubblicità della situazione personale, reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive del Comune di Venezia, degli amministratori e dei titolari degli enti controllati, rif. delibera del Commissario n. 23 del 04/03/2015.
- Delibera ANAC 1310/2016 del 28/12/2016 con cui sono state approvate le linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016.

2. I contenuti del Programma.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013 avente ad oggetto il «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», VEGA Parco Scientifico Tecnologico di Venezia scarl, società di diritto privato a

maggioranza pubblica, partecipata di secondo livello del Comune di Venezia ed assoggettata al controllo ed alla direzione di quest'ultimo, ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28/01/2015 il Piano Prevenzione della Corruzione 2015-2017, contenente un primo regolamento in materia di trasparenza ed ha identificato al suo interno un **Responsabile della Trasparenza** nella figura di un dipendente.

Al fine di dare autonoma applicazione al suddetto regolamento, definito dal nuovo D. Lgs. 33/2013 come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di VEGA del 05/02/2016 il "**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018**".

Ad oggi il suddetto Programma, in applicazione delle disposizioni deliberate da ANAC con delibera n. 1310 del 28/12/2016, è inserito nell'ambito del Piano Anticorruzione deliberato nel CDA VEGA del 05/02/2016, in una sezione specifica, ed assume la denominazione di "**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2016-2018**" (PTPCT). Parallelamente si è provveduto a unificare le due figure originariamente distinte del Responsabile Anticorruzione e del Responsabile Trasparenza, con un **unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**.

Il programma (PTPCT), nella parte dedicata alla trasparenza, definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi che nella fattispecie sono in capo ai dipendenti ed agli organi apicali (Presidente e Amministratore Delegato).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi; si tratta di uno strumento basilare nel sistema di prevenzione dei fenomeni di "mala amministrazione". Difatti, attraverso il PTPCT "unificato" vengono:

- c) individuati i settori dell'attività istituzionale più esposti a rischio corruzione e sono individuate le conseguenti contromisure anche sul piano organizzativo;
- d) rese accessibili informazioni essenziali sui servizi erogati e i relativi costi sopportati.

Questo consente ai cittadini di esercitare un controllo diffuso sulla gestione delle risorse pubbliche e sul grado di efficienza raggiunto realizzando così una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il Programma è stato predisposto in conformità alla normativa di cui alle fonti di riferimento.

La redazione, l'aggiornamento e la pubblicazione del documento viene effettuata entro il 31 gennaio di ogni anno.

3. Ambito di applicazione

La predisposizione del Piano – sez. Trasparenza, è richiesta anche agli enti di diritto privato sottoposti al controllo delle Autonomie territoriali ed alle società da queste partecipate.

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 beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2559 CC 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.

Le società partecipate direttamente e/o indirettamente dal Comune di Venezia – qual è per l'appunto la fattispecie in cui ricade VEGA essendo partecipata di secondo livello – sono quindi tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33 della L. 190/2012 **limitatamente all'attività di pubblico interesse** disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea, e pubblicata all'interno della sezione "amministrazione trasparente", e **compatibilmente con le peculiarità organizzative e funzionali del soggetto**.

4. L'Accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

Il soggetto preposto alla ricezione delle richieste di accesso civico è il RPCT; le funzioni relative all'accesso civico potranno essere delegate dal RPCT, ad altro soggetto sostitutivo espressamente individuato con atto formale.

4.1 Modalità di accesso

La richiesta di accesso va presentata seguendo le indicazioni presenti all'interno della pagina "[Società Trasparente _accesso civico](#)".

La richiesta può essere redatta sul [modulo](#) appositamente predisposto e presentata secondo le seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo anticorruzione@vegapark.ve.it
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.vega@pec.it
- tramite posta ordinaria a VEGA Parco Scientifico Tecnologico di Venezia Scarl, Via della Libertà 12, 30175 Venezia Marghera
- direttamente brevi mano presso la Segreteria – Uffici della Direzione VEGA Parco Scientifico Tecnologico di Venezia Scarl.

4.2 Il procedimento

Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, ne verifica la congruità e la trasmette al responsabile per materia informando gli organi apicali (Presidente e Amministratore Delegato). Entro trenta giorni, VEGA pubblica nel proprio sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

4.3 Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui si verificano ritardi od omissioni nella pubblicazione e nella risposta, il richiedente può far ricorso al titolare del potere sostitutivo (di cui all'articolo 2, comma 9-bis della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni), utilizzando l'apposito [modulo](#), affinché VEGA pubblichi nel sito istituzionale quanto richiesto se obbligatorio e contemporaneamente ne dia comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

4.4 Tutela dell'accesso civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo; la tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) a cui si fa espresso rinvio.

5. Gli atti della trasparenza: oggetto

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale di VEGA www.vegapark.ve.it un'apposita sezione denominata **"Società trasparente"**.

Al suo interno, organizzati in sezioni (macrofamiglie di dati) ed un'area "archivio", sono contenuti i seguenti dati e informazioni, nonché i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- 1) disposizioni generali
- 2) organizzazione
- 3) consulenti e collaboratori
- 4) personale
- 5) bandi di gara e contratti
- 6) sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- 7) Bilanci
- 8) beni immobili e gestione del patrimonio

- 9) Enti controllati
- 10) Controlli e rilievi sull'amministrazione
- 11) Altri contenuti - accesso civico
- 12) Altri contenuti – prevenzione corruzione
- 13) Altri contenuti – dati ulteriori
- 14) ARCHIVIO

5.1 Caratteristica delle informazioni

La società è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I documenti sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

6. I soggetti della trasparenza: il responsabile, i dipendenti, gli organi apicali

6.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

Il D.Lgs 33/13 all'art. 43 comma 1 prevede che "all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo e' indicato nel relativo Programma triennale, e l'account mail è anticorruzione@vegapark.ve.ti Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di

valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.”

Il Responsabile per quanto attiene alla trasparenza, ha i seguenti compiti:

- svolge stabilmente un'attività di controllo affinché sia adempiuto da parte dell'amministrazione l'insieme 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;
- raccoglie dai dipendenti della società e dagli organi apicali, le informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini di legge;
- pubblica nel sito alla sezione “società trasparente” le informazioni e gli aggiornamenti con il supporto tecnico del responsabile informatico;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione;
- cura per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi su esposti, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.”

VEGA S.c.a.r.l. con delibera del Consiglio di Amministrazione del 05/02/2016 aveva nominato il Responsabile della Trasparenza nella figura di un dipendente; alla luce delle disposizioni della

delibera ANAC 1310/2016, VEGA ha individuato un unico [Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella figura del consigliere Avv. Andrea Bodi.](#)

6.2 I dipendenti

I dipendenti espressamente individuati nell'allegati 1 del presente Programma:

- sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, ed inoltre tempestivo al Responsabile Trasparenza dei singoli dati/informazioni di rispettiva competenza, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'ufficio amministrazione;
- comunicano tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni lavorativi dalla loro efficacia le informazioni di rispettiva competenza al Responsabile Trasparenza;
- il responsabile informatico, supporta tecnicamente il Responsabile Trasparenza per gli obblighi di pubblicazione e aggiornamento sul sito (esclusivamente nella sezione "società trasparente"), su richiesta e coordinamento del Responsabile stesso.

6.3 Gli organi apicali:

Gli organi apicali (Presidente e Amministratore Delegato), indicati nell'allegato 1 del presente Programma sono responsabili in merito alla comunicazione tempestiva al Responsabile Trasparenza dei singoli dati/informazioni di rispettiva competenza, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

7. Limiti – tutela privacy

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell’Autorità garante per la protezione dei dati personali, oltre che alle sopra citate linee guida.

8. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti costantemente aggiornati.

La durata dell’obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge.

La sezione “società trasparente” presenta un archivio storico denominato “ARCHIVIO” dove vengono archiviati e conservati i dati superati. Dopo 5 anni, i dati in archivio possono essere eliminati.

9. Pubblicità e formazione

In concerto con gli organi apicali della società (Presidente, Amministratore Delegato), il RPCT si farà carico di promuovere e diffondere internamente alla società, i contenuti del Programma e di provvedere alla formazione dei soggetti coinvolti.

10. Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente determina delle sanzioni.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D. Lgs. 33/2013.

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none">• ragione sociale;• misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico <p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none">• componenti degli organi di indirizzo• soggetti titolari di incarico	<p>SANZIONE</p> <p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della P.A. vigilante.</p> <p>SANZIONE</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della P.A. vigilante</p>
--	---

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.</p>	<p>SANZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.; • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> - della retribuzione accessoria di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p>	<p>SANZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> - della retribuzione accessoria di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none">• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	<p>SANZIONE</p> <p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• responsabilità disciplinare;• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.
---	--

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; • titolarità di imprese; • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela; • compensi cui dà diritto la carica. 	<p>SANZIONE**</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione; • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati. <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della P.A.; • numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; 	<p>SANZIONE**</p> <p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>

<ul style="list-style-type: none"> • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. <p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>SANZIONE**</p> <p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.</p> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo</p>
---	--

11. Flusso informativo e responsabili della trasmissione dati

La tabella sotto esposta identifica i soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o elaborazione dei dati di cui spetta la pubblicazione.

I soggetti sono identificati attraverso la posizione ricoperta nell'organizzazione trattandosi di una realtà di piccole dimensioni.

Dato da pubblicare (macrofamiglie)	Organo della trasparenza interessato (posizione ricoperta nell'organizzazione)
disposizioni generali	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
organizzazione	RPCT, Responsabile Amministrativo, Organi apicali
consulenti e collaboratori	Tutti i dipendenti per competenza, Organi apicali
personale	Responsabile Amministrativo, Organi apicali
bandi di gara e contratti	Tutti i dipendenti per competenza, Organi apicali
Enti controllati	Responsabile Amministrativo, Organi apicali
Provvedimenti	Responsabile Amministrativo, Organi apicali
sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Responsabile Amministrativo, Organi apicali
Bilanci	Responsabile Amministrativo, Organi apicali
beni immobili e gestione del patrimonio	Responsabile Amministrativo, Organi apicali
Controlli e rilievi sull'amministrazione	RPCT, Organi apicali
Altri contenuti - accesso civico	RPCT, Responsabile Amministrativo, Organi apicali
Altri contenuti –anticorruzione	RPCT, Organi apicali

Altri contenuti – catalogo dati, metadati e banche dati	RPCT, responsabile area informatica
Altri contenuti – dati ulteriori	RPCT, Responsabile Amministrativo, Organi apicali
Archivio	RPCT

12. Illustrazione degli adempimenti ed obblighi informativi

La tabella sotto esposta identifica nel dettaglio gli adempimenti e gli obblighi informativi cui è tenuta VEGA limitatamente ai dati e documenti inerenti l'attività di pubblico interesse e compatibilmente con le peculiarità organizzative e funzionali della tipologia della società in oggetto.

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	ORGANO DELLA TRASPARENZA INTERESSATO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO LIV. 2 (TIPOLOGIA DATI)	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	RPCT	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Programma per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: PTPCT	Programma per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, MOG 231 (art. 1, c. 2 BIS L. 190/2012)	Annuale
	RPCT	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Atti general: Link ai Riferimenti normativi	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO ORGANI APICALI	Art. 13, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo: Organi di indirizzo politico-amministrativo (<i>da pubblicare in tabelle e in dichiarazioni</i>)	Indicazione organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del compenso e /o indennità di risultato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sui compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	ORGANO DELLA TRASPARENZA INTERESSATO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO LIV. 2 (TIPOLOGIA DATI)	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		33/2013		Dichiarazione sugli 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. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dichiarazione 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		Dichiarazione 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. 1, c. 1, n. 5, L. n. 441/1982		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)]	Nessuno (va pubblicata una volta entro 3 mesi dall'incarico/nomina e resta pubblicata fino alla cessazione del mandato)
				Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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	Entro 3 mesi dalla elezione/nomina/conferimento incarico

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	ORGANO DELLA TRASPARENZA INTERESSATO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO LIV. 2 (TIPOLOGIA DATI)	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
				Dichiarazione di incompatibilità/inconferibilità all'assunzione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
				Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto in carica, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Annuale
				Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto cessato, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi	Annuale

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	ORGANO DELLA TRASPARENZA INTERESSATO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO LIV. 2 (TIPOLOGIA DATI)	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	
Consulenti e collaboratori	TUTTI I DIPENDENTI PER COMPETENZA E ORGANI APICALI	Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, dell'oggetto dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione della ragione sociale, dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
Personale	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E ORGANI APICALI	Art. 21 c. 1 D.Lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti per la consultazione dei contratti collettivi	Tempestivo
		Artt. 16 e 17 D.Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Illustrazione dell'organico a tempo determinato e indeterminato effettivamente in servizio, distinto per funzioni e qualifiche e indicazione dei recapiti aziendali	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	ORGANO DELLA TRASPARENZA INTERESSATO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO LIV. 2 (TIPOLOGIA DATI)	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
Enti Controllati	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E ORGANI APICALI	Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				3) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale ex (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				4) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo ed eventuale trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				5) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale ex (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013				

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	ORGANO DELLA TRASPARENZA INTERESSATO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO LIV. 2 (TIPOLOGIA DATI)	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				6) tipologia di incarico di amministratore	Annuale <i>ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)</i>
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo <i>(ex art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)</i>
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale <i>(ex art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)</i>
		Art. 22, c.1, D.Lgs. n. 33/2013		Una o più rappresentazioni grafiche (eventuali) che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale <i>(ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)</i>
	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E ORGANI APICALI	Art. 22, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale <i>(ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)</i>
				Per ciascuno degli enti:	

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	ORGANO DELLA TRASPARENZA INTERESSATO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO LIV. 2 (TIPOLOGIA DATI)	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				3) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				4) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo ed eventuale trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				5) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				6) tipologia di incarichi di amministratore dell'ente	Annuale (ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	ORGANO DELLA TRASPARENZA INTERESSATO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO LIV. 2 (TIPOLOGIA DATI)	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (ex art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)
			Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche (eventuali) che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (ex art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E ORGANI APICALI	Art. 23, c.1 d.lgs 33/13, art. 1 c. 16 l.190/12	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei provvedimenti di scelta: scelta del contraente per l'affidamento lavori, fornitore e servizi; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o altre p.a.	semestrale
Bandi di gara e contratti	TUTTI I DIPENDENTI PER COMPETENZA E ORGANI APICALI	Art. 2 D.Lgs. n. 163/2006 principi generali	Avviso di preinformazione	1) Avviso di preinformazione	Tempestivo
		Art. 2 D.Lgs. n. 163/2006 principi generali	Delibera a contrarre	2) Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	ORGANO DELLA TRASPARENZA INTERESSATO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO LIV. 2 (TIPOLOGIA DATI)	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 2 D.Lgs. n. 163/2006 principi generali	Avvisi, bandi ed inviti	3) Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori e servizi secondo quanto previsto dal regolamento della società in tema di individuazione del contraente per i contratti passivi	Tempestivo
	TUTTI I DIPENDENTI PER COMPETENZA E ORGANI APICALI	Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti di fornitura (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di contratti di fornitura a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei contratti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
Bilanci	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E ORGANI APICALI	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/13 Art. 1, c. 15, L. n. 90/2012 Art. 32, c. 2, L. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26/04/2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	ORGANO DELLA TRASPARENZA INTERESSATO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO LIV. 2 (TIPOLOGIA DATI)	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
Beni immobili e gestione del patrimonio	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E ORGANI APICALI	Art. 30 c. 1 D.Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Indicazione dei riferimenti dei beni immobili posseduti a qualsiasi titolo ad uso diverso da edilizia residenziale pubblica; indicazione degli indirizzi degli immobili, dei dati catastali, dell'uso in atto e del titolo di disponibilità	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E ORGANI APICALI	Art. 26, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (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)	Estremi degli 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 (ex art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) eventuale norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	ORGANO DELLA TRASPARENZA INTERESSATO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO LIV. 2 (TIPOLOGIA DATI)	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Elenco (formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, 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 (ex art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	RPCT, RESPONSABILE AMMINISTRATIVO e ORGANI APICALI	Art. 31 d.lgs 33/13	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs 33/13)
Altri contenuti	RPCT E RESPONSABILE AREA INFORMATICA	Art. 53 c 1 bis, d.lgs 82/05 mod. Arl 43 del d.lgs 179/16	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati e metadati e delle bache dati in possesso.	Tempestivo
Altri contenuti	RPCT, RESPONSABILE AMMINISTRATIVO e ORGANI APICALI	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico (semplice e generalizzato)	Nome del Responsabile 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
		Art. 5, c. 4, D.Lgs. n.		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	ORGANO DELLA TRASPARENZA INTERESSATO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO LIV. 2 (TIPOLOGIA DATI)	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		33/2013		recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
Altri contenuti	RPCT, E ORGANI APICALI	Art. 10, c. 8, lett a9 d.lgs 33/13	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, MOD231.	Annuale
		Art. 1 c. 8 l 130/12, 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Art. 1 c. 3 l. 190/12	Relazione del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile sui risultati dell'attività svolta (entro 15/12 di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
Altri contenuti	RPCT, RESP. AMMINISTRATIVO E ORGANI APICALI	Art. 7 bis, c3 d.lgs 33/13. Art. c. 9 lett. F) l. 190/12	Dati Ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli enti non hanno obbligo di pubblicare e che sono riconducibili alle sottosezioni indicate.	In progress