

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

D.LGS 231/01 –L 190/2012 Revisione del 2014 Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE L. 190/2012

A CURA DI VENICE NEWPORT CONTAINER AND LOGISTICS SPA

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

PARTE I: INQUADRAMENTO DELLA MATERIA

1. PREMESSA

2. LA NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1. Rapporti tra RPC e OdV

3. CODICE DI COMPORTAMENTO

4. LA FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6. GESTIONE DEL RISCHIO

PARTE II: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1.DESCRIZIONE PROCESSO

2.REATI

3. ELEMENTI DI CONTROLLO

3.1 Principi di controllo

3.2 Sistema Autorizzativo

3.3 Conferimento di Incarichi di Collaborazione

3.4 Codice Etico e Codice di Comportamento

3.5 Flussi informativi verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

PARTE III:

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1.DESCRIZIONE PROCESSO

2.REATI

3. ELEMENTI DI CONTROLLO

3.1 Principi di controllo

3.2 Sistema Organizzativo e Autorizzativo

3.3 Procedure interne e protocolli

3.4 Codice Etico e Codice di Comportamento

3.5 Flussi informativi verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

4. PIANO TRASPARENZA ED INTEGRITA' E NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

4.1. L'ampiezza del dovere di trasparenza ed integrità

4.2. Categorie di informazioni da pubblicare

5 RECEP DINAMICO DELLE MODIFICHE INTRODOTTE DALLA L 190/2012 E DAL DLGS 33/2013

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

PARTE I: INQUADRAMENTO DELLA MATERIA

1. PREMESSA

Il 6 Novembre 2012 il Legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito Legge 190/2012 o Legge 190 o L 190). La Legge 190 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999. Per quanto concerne le amministrazioni destinatarie delle norme contenute nella legge, stante la Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 25 gennaio 2013 n. 1, le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le pubbliche amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come chiarito espressamente dal comma 59 dell'art. 1 della legge, il quale precisa che le disposizioni di prevenzione della corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. Pertanto, il campo di applicazione comprende anche le Regioni e gli Enti locali. La L 190 – costituita da due soli articoli, il primo contenente disposizioni prescrittive ed il secondo recante la c.d. “clausola di invarianza” – prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle “società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea” (art.1, comma 34). Le previsioni richiamate stabiliscono, in particolare: - l'obbligo di pubblicare sui siti web istituzionali i bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, questi ultimi da pubblicare “sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” (comma 15) - l'obbligo di assicurare la “trasparenza dell'attività amministrativa” (di cui al precedente comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice appalti; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e selezioni finalizzate all'assunzione nonché “progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009” (comma 16). - L'elencazione delle procedure soggette a pubblicazione nei siti web non comporta l'automatica estensione dell'obbligo di utilizzarle nei confronti delle società tenute ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, ma semplicemente l'obbligo di pubblicizzare le stesse – con le modalità ivi indicate – nell'ipotesi in cui la società vi faccia ricorso; - la facoltà di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, quale causa di esclusione dalla gara, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità (comma 17); - la possibilità di deferire ad arbitri, nominati sulla base dei criteri ivi indicati, “le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture [...]” esclusivamente previa autorizzazione dell'organo di governo dell'amministrazione (commi da 18 a 25). In particolare, si precisa, da un lato, che le nuove disposizioni in materia di arbitrati introdotte dalla legge in oggetto “si applicano anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici” (comma 20) e, dall'altro, che le stesse non si applicano agli arbitrati “conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore” della stessa (comma 25); - l'obbligo di assicurare la menzionata “trasparenza dell'attività amministrativa” anche nei procedimenti in deroga alle procedure ordinarie (comma 26); - l'obbligo di trasmettere le informazioni pubblicate ai sensi dei precedenti commi 15 e 16 alla “Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche”, istituita dall'art. 13 del D. Lgs. 150/2009 che – ai sensi del comma 2 dell'articolo 1 della legge in esame – opera quale “Autorità nazionale anticorruzione” (comma 27); - l'obbligo di monitorare

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

periodicamente il “rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie” (comma 28); - l’obbligo “di rendere noto tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell’articolo 38” del D.P.R. 445/2000 e “ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano” (comma 29); - l’obbligo di rendere accessibili – nel rispetto della disciplina di cui alla legge 241/1990 – “in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all’articolo 65, comma 1” del c.d. codice dell’amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005 “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” (comma 30). **** Il comma 31, dell’articolo 1, demanda ad uno o più decreti interministeriali, “da adottare entro sei mesi dall’entrata in vigore della presente legge”, l’individuazione delle informazioni rilevanti ai fini dell’applicazione dei citati commi 15 e 16 e delle relative modalità di pubblicazione, nonché delle indicazioni generali per l’applicazione dei commi 29 e 30. La medesima norma precisa che “restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità” previste dal Codice degli appalti. La mancata o incompleta pubblicazione di dette informazioni da parte dei soggetti a ciò obbligati “costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici” ai sensi dell’articolo 1, comma 1” del D. Lgs. 198/2009, che prevede la possibilità per “i titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei per una pluralità di utenti e consumatori” di agire in giudizio, con le modalità ivi stabilite, “nei confronti delle amministrazioni pubbliche e dei concessionari di servizi pubblici, se derivi una lesione diretta, concreta ed attuale dei propri interessi”, tra l’altro, dalla violazione di standard qualitativi ed economici (comma 33). Il comma 32, invece, con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), cit. (affidamento di lavori, forniture e servizi), individua una serie di elementi che “le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali”. Per quanto concerne le ulteriori disposizioni di interesse contenute nell’articolo 1 menzionato, si segnalano sinteticamente: - il comma 39, in base al quale anche “le aziende e le società partecipate dallo Stato e dagli altri enti pubblici” sono tenute a comunicare “al Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite degli organismi indipendenti di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall’organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione”; - il comma 49, che delega al Governo il compito di adottare “entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della legge di che trattasi, uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice [...] negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l’esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate”. Tra i principi ed i criteri direttivi cui l’Esecutivo dovrà attenersi nella predisposizione dei decreti in questione, espressamente individuati al successivo comma 50, rilevano, in particolare: - la non conferibilità di incarichi dirigenziali “per coloro che per un congruo periodo di tempo [...] abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell’amministrazione che conferisce l’incarico”; - la necessità di disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi già conferiti (compresi quelli “di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico”) e “lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell’amministrazione che ha conferito l’incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l’ente o l’attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell’amministrazione”. - i commi da 52 a 57, ai sensi dei quali – per garantire l’efficacia dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali ritenute maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa ivi indicate –presso ogni prefettura dovrà essere tenuto un elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori (c.d. white list). Le definizioni delle modalità per l’istituzione e l’aggiornamento di detto elenco sono demandate ad un apposito D.P.C.M.; - il comma 60 in virtù del quale “entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata” dovranno essere definiti “gli

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge”, con particolare riguardo agli aspetti ivi indicati; - il comma 61 che richiama le intese di cui sopra ma con riferimento “agli adempimenti attuativi delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla presente legge da parte delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo”; - i commi 63, 64 e 65 che delegano il Governo ad adottare, entro un anno dalla data di entrata in vigore della legge in oggetto, un decreto legislativo recante un testo unico della normativa in materia di incandidabilità alle cariche, tra le altre, di “presidente e di componente del consiglio di amministrazione dei consorzi [...] delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'articolo 114”, D. Lgs. 267/2000, individuando, nel contempo, i principi e criteri direttivi a cui il provvedimento dovrà attenersi.

La Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ex CIVIT ora ANAC), con deliberazione n. 72/2013, visto l'art. 1, comma 2, lett. b) della Legge 190, ha approvato il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Nello stesso si legge che i contenuti del P.N.A. sono altresì rivolti agli enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del demanio e le ex Autorità Portuali ora Autorità di Sistema Portuale), 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. Sempre nel P.N.A. si afferma che al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 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 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 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 del 2012 e 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, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, 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 rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico.

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

2. LA NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e Responsabile per la Trasparenza ed Integrità, quale soggetto deputato alle seguenti attività:

1. Predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano di Trasparenza ed Integrità;
2. Verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
3. Definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
4. Individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione, su proposta dei Dirigenti;
5. Trasmissione della relazione sulle proprie attività svolte al Consiglio d'Amministrazione;
6. Pubblicazione sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
7. formulazione e pubblicazione sul sito web istituzionale di attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013.
8. Promuove l'aggiornamento costante del codice di comportamento.

A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può esercitare i seguenti poteri:

- a. verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- b. 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;
- c. 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.

Attualmente, **Venice Newport Container and Logistics S.p.A. ha inteso nominare quale R.P.C. l'attuale Direttore Tecnico attribuendo ad esso anche la funzione di Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità. Il Direttore Tecnico è stato nominato R.P.C. con delibera del C.d.A. del 13 aprile 2015 n.**

1. Tale figura è stata individuata in quanto situata in posizione apicale all'interno dell'organizzazione aziendale e quindi capace di incidere direttamente, attraverso l'impiego di direttive specifiche e di ulteriori atti di indirizzo generale per garantire il rispetto del piano oltre ed attraverso ad un efficace utilizzo del sistema disciplinare. L' R.P.C. in sede di relazione annuale al C.d.A. sullo stato di attuazione del piano, avrà cura di segnalare specificatamente gli incarichi di consulenza e/o collaborazione e/o gli affidamenti di opere o servizi, nonché il valore degli stessi, che egli abbia individualmente conferito. L' R.P.C. comunque in quanto dipendente di Venice Newport Container and Logistics S.p.A. rimane necessariamente soggetto alle procedure ed ai protocolli enucleati nel presente M.O.G. e nel codice etico.

2.1. Rapporti tra RPC e OdV

Inoltre per evitare qualsivoglia ipotesi di incompatibilità e/o di indebita ingerenza, Venice Newport prevede che il R.P.C. rimanga esterno rispetto all'O.d.V. condividendo invece con esso un flusso informativo sia in entrata sia in uscita, al fine di consentire ad entrambi l'esercizio delle proprie prerogative mantenendo però la

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

necessaria indipendenza. In quest'ottica è previsto che con cadenza annuale l'O.d.V. comunichi al R.P.C. ogni segnalazione ricevuta in relazione ai protocolli previsti dalle seguenti parti speciali del presente MOG:

1) parte speciale reati societari

- protocollo 1 Gestione amministrativa e fiscale;
- protocollo 2 Gestione dei Rapporti con il Collegio Sindacale ;
- protocollo 5 Gestione dei Rapporti con altre società e soggetti privati interessati direttamente o indirettamente all'attività sociale

2) parte speciale reati contro la P.A.

- protocollo 2 Acquisizione e Gestione di Contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da soggetti pubblici - protocollo 3 procedimenti giudiziari
 - protocollo 5 gestione delle verifiche ed ispezioni da parte di Enti ed Autorità Pubbliche di Vigilanza
- L'O.d.V. qualora lo ritenga necessario potrà richiedere per iscritto al R.P.C. una relazione sullo stato di attuazione del piano all'esclusivo fine di promuovere e garantire il necessario coordinamento nell'ambito delle rispettive prerogative.

3. CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Allegato 1, lett. B.4.2. stabilisce che "secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire un proprio codice di comportamento. A tal fine, la CIVIT definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione. In ogni caso, i Codici settoriali dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio". L'adozione di tali codici da parte delle amministrazioni pubbliche e degli ulteriori destinatari dei precetti della L 190 e del P.N.A. deve tenere conto, in via primaria, così come previsto dalla delibera n. 75/2013 della CIVIT (linee guida per la redazione dei codici di comportamento), delle regole contenute nel d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (da ora in poi "codice generale"). Tale regolamento, che rappresenta, dunque, il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego privatizzato, deve costituire la base minima e indefettibile di ciascun codice di comportamento adottato dalle varie amministrazioni e dagli altri soggetti tenuti ad uniformarsi alle norme sopracitate. Questo significa che, prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il regolamento n. 62/2013 trova applicazione in via integrale in ogni amministrazione inclusa nel relativo ambito soggettivo di applicazione. In via preliminare pertanto si fa espresso richiamo, a quanto previsto dal regolamento n. 62/2013, ed a tal fine anch'esso viene allegato al presente MOG. In conseguenza di ciò pertanto, ciascun dipendente: - rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza; - non potrà chiedere, sollecitare o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità salvo quelli di modico valore nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per regali di modico valore si intendono quelli di importo non superiore a 150 euro annui. Tale limite deve considerarsi inteso anche come cumulo di più regali ed omaggi di valore inferiore fatti o ricevuti dalla medesima persona. Le singole direzioni sono tenute a rendere noto, anche in forma orale, ai terzi i quali a vari fini intrattengano i contatti con la Società dell'esistenza di tale limite. Nel caso, nonostante le avvertenze di cui al precedente paragrafo, dovesse essere ricevuto un regalo e/o un omaggio di valore superiore a tale ammontare, il singolo dipendente dovrà avvisare la Direzione di appartenenza, che a sua volta ne darà notizia al R.P.C. il quale ne curerà la restituzione; - pur nel rispetto del principio di libertà di associazione, non potrà far parte di associazioni o organizzazioni (esclusi partiti e sindacati) in conflitto di interesse con l'ente pubblico. In ogni caso il dipendente comunicherà al proprio responsabile gerarchico l'avvenuta partecipazione/o iscrizione ad organizzazione e/o ad associazioni i cui fini potrebbero apparire in conflitto con quelli della Società; - all'atto dell'assegnazione dell'ufficio, dovrà informare per iscritto la Società di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi tre anni; - si asterrà dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici; - utilizzare e/o diffondere informazioni conosciute, direttamente e/o indirettamente, per ragioni d'ufficio a fini privati e/o comunque in maniera tale da ledere gli interessi della Società; - utilizzare, salvi i casi di urgenza, per fini personali telefono e collegamento a internet dell'amministrazione; - utilizzare, salvi i casi di urgenza, per fini personali il parco auto aziendale; - diffondere notizie non vere sulla Società, sull'attività e sugli altri dipendenti.

Parte integrante e fondamentale del presente M.O.G. è il poi codice etico adottato da Venice Newport richiamato in varie parti del presente documento al fine di orientare, con previsioni di indirizzo e regole di principio, il contegno dei dipendenti della Società. Tali regole sono poi sviluppate e declinate partitamente nell'ambito delle procedure previste nell'ambito delle varie parti speciali.

4. LA FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Venice Newport individua e riconosce quale perno del sistema anticorrottivo la formazione specifica e mirata nonché l'aggiornamento del proprio personale nell'ambito della specifica materia. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sovrintende alla predisposizione di un piano formativo annuale.

In sede di prima applicazione del presente piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà:

- entro il **31/03/2018** ad informare i dipendenti circa la pubblicazione sul sito aziendale dell'aggiornamento del M.O.G. ex DLgs 231/2001 contenente il Piano per la Prevenzione della Corruzione nonché della sua nomina quale R.P.C.. Tale comunicazione comprenderà l'avviso che le norme in esso contenute sono immediatamente applicabili e che la loro eventuale inosservanza può dare luogo all'avvio di procedimenti disciplinari;

- entro il **31/03/2018** a redigere il piano formativo per l'anno 2018, il quale dovrà necessariamente essere strutturato come segue:

a) formazione e informazione generalizzata all'intera forza lavoro del contest normativo e delle norme contenute nel p.p.c.;

b) formazione e informazione specifica alle categorie di lavoratori maggiormente coinvolti nell'applicazione del p.p.c., previa loro necessaria identificazione a seconda delle funzioni ricoperte. - entro il 31.01 di ciascun anno, il R.P.C. provvederà a redigere il piano formativo per l'anno in corso.

In ogni caso l'attività formative avrà ad oggetto:

- quadro normativo;
- piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla società;
- procedure aziendali poste a presidio del rischio corruzione;
- codice di Comportamento e sistema disciplinare;
- trasparenza ed integrità.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione e/o l'inosservanza delle disposizioni contenute nel piano di prevenzione della Corruzione da luogo a responsabilità disciplinare nelle forme e nei modi previsti dal documento denominato "Sistema Disciplinare" al quale qui specificatamente si rinvia. Si sottolinea in ogni caso come ogni comportamento integrante una fattispecie di reato ai sensi del D.Lgs. n. 231 o della L. n. 190 verrà comunque individuato come tale e opportunamente sanzionato nelle forme previste dall'Ordinamento italiano.

1. GESTIONE DEL RISCHIO

Il P.N.A. individua 4 aree di rischio potenziale c.d. "comuni ed obbligatorie" (Acquisizione e progressione del Personale, Affidamento di lavori, servizi e forniture, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) sulla scorta delle quali, i soggetti tenuti all'adozione del piano di prevenzione della corruzione sono tenuti a "costruire",

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

previa specifica mappatura delle attività esercitate e delle funzioni aziendali coinvolte, i protocolli necessari ad elidere il rischio di commissione dei reati. Delle quattro aree individuate dal P.N.A. la Società ha individuato quali attività a rischio specifico quelle connesse ad:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Al fine di ridurre l'area di rischio la società ha elaborato i due seguenti protocolli che contengono procedure e regole di comportamento atte ad evitare la commissione dei reati. Tali protocolli fanno in parte riferimento a procedure già esistenti e comunemente adottate da parte della Società e costantemente oggetto di aggiornamento.

PARTE II: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1. DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo di selezione e assunzione del personale è composto da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra Venice Newport ed una persona fisica. Il processo è attivato con riferimento a tutte le figure ed i livelli professionali di interesse e si articola, sostanzialmente, nelle seguenti fasi:

- rappresentazione dell'esigenza da parte della Direzione
- approvazione da parte del Direttore Tecnico;
- stesura di una mini job description;
- pubblicazione dell'annuncio sul portale aziendale/albo, ovvero sul giornale locale;
- raccolta curriculum vitae e screening o da parte del Servizio Amministrativo o eventualmente dalla Società esterna cui l'attività è demandata;
- valutazione dei curriculum vitae coerenti con il profilo ricercato;
- colloquio con Direttore Tecnico;
- stesura delle graduatorie (documento interno);
- approvazione della graduatoria da parte del Direttore Tecnico
- formulazione dell'offerta ed assunzione ratificata dal CDA.

2. REATI

L'assunzione e la progressione di carriera del personale e il conferimento di incarichi di collaborazione sono attività che, pur non presentando rischi diretti di reato ai fini del D.Lgs. 231/01, possono acquisire rilevanza strumentale qualora, combinate con le attività direttamente sensibili, supportino la realizzazione del reato. Le presenti attività strumentali, quindi, sono riconducibili ai reati in materia di corruzione di cui alla l. 190/2012, potendo costituire modalità attuativa di altra utilità da corrispondere a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per fini corruttivi.

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

3. ELEMENTI DI CONTROLLO

3.1 Principi di controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo tra le funzioni utilizzatrici della risorsa ed i soggetti delegati all'assunzione delle risorse, nonché dell'esistenza di momenti valutativi tracciabili. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- nella fase "Acquisizione e gestione dei curricula-vitae", tracciabilità delle fonti di reperimento dei CV (ad es., inserzioni, domande spontanee, presentazioni interne, ecc.);
- nella fase "Selezione", rispetto del criterio della separazione organizzativa per le attività di valutazione delle candidature.

In tale ambito:

1. prevedere distinte modalità di valutazione tecnica e attitudinale del candidato;
2. assegnare la responsabilità di tali valutazioni a soggetti distinti (es. la valutazione a cura della funzione "utilizzatrice della risorsa" deve essere sempre accompagnata da quella dei soggetti delegati all'assunzione delle risorse);
3. richiedere la sottoscrizione formale delle suddette valutazioni da parte dei soggetti responsabili, a garanzia della tracciabilità delle scelte effettuate;
4. comunicare i risultati delle fasi precedenti al Responsabile della prevenzione della Corruzione;
- nella fase "Formulazione dell'offerta e assunzione":
 1. procedere alla scelta in base a valutazione di idoneità,
 2. in sede di sottoscrizione della lettera di assunzione, verificare l'esistenza della documentazione accertante il corretto svolgimento delle fasi precedenti.
- nella fase "Progressione di carriera":
 1. verifica dell'adozione di criteri coerenti con quanto previsto dal CCNL di categoria;
 2. adottare un sistema di valutazione delle performance della dirigenza;
 3. accertare il costante rispetto da parte del dipendente da promuovere dei dettami del codice di comportamento;
 4. definizione di percorsi interni di sviluppo professionale

3.2 Sistema Autorizzativo

Tutte le attività relative alla selezione, assunzione e gestione del personale sono finalizzate dal Direttore della Tecnico e Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'interno dei poteri conferiti al DT dal CdA di Venice Newport.

3.3 Conferimento di Incarichi di Collaborazione

Relativamente al conferimento di incarichi di collaborazione gli stessi sono proposti al Direttore Tecnico/Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Lo stesso nomina un responsabile del procedimento che provvede ad effettuare le necessarie ricerche per selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni (criterio primario in funzione della primaria valutazione dell'elemento fiduciario nella capacità di adempiere all'incarico), in base a figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i curricula, individuando così il soggetto più idoneo all'assolvimento dell'Incarico. Il Direttore Tecnico/Responsabile del piano anticorruzione valutata la figura più idonea e/o la correttezza della scelta operata dal responsabile del procedimento nominato all'uopo, procede a sottoporre al CDA il candidato scelto, a seguito della ratifica da parte dello stesso, alla formalizzazione della collaborazione.

3.4 Codice Etico e Codice di Comportamento

Il Codice Etico disciplina i rapporti con il personale dettando principi generali. Nell'ambito del Codice di comportamento ex d.p.r. 62/2013 sono riferibili alla fase di assunzione del personale ed alla progressione di carriera agli artt. 5, (Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni), 6 (comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse) 13 (Disposizioni particolari per i dirigenti) dei quali il personale interessato alla presente procedura terrà adeguata considerazione.

In particolare si evidenzia quanto segue:

1. tutto il personale dipendente di Venice Newport è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

2. in qualsiasi fase del rapporto di lavoro, ivi compresa la fase di selezione, Venice Newport non tollera alcuna forma di discriminazione ed i profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente ai fini del soddisfacimento degli interessi aziendali.
3. tutte le fasi di ricerca e di selezione del personale sono condotte e sono di responsabilità della Direzione che rispetta la privacy dei candidati e ne assicura le pari opportunità.
4. nell'instaurazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro, Venice Newport valorizza la formazione sugli aspetti normativi del rapporto di lavoro, anche in relazione al DLgs. 231 ed alla L. 190.
5. Venice Newport si impegna al massimo rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, effettuando continui efficienti monitoraggi e prevenzioni circa i rischi connessi allo svolgimento della legge.

3.5 Flussi informativi verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Con periodicità annuale devono essere fornite dal Responsabile delle Risorse Umane o i Responsabili degli altri uffici che abbiano conferito direttamente incarichi di collaborazione, le seguenti informazioni:

- prospetto contenente l'indicazione numerica, per il periodo di riferimento e cumulativamente dall'inizio dell'anno delle risorse assunte, promosse e riallocate nonché di quelle uscite;
- assunzioni o conferimenti di incarichi di collaborazione extra budget;
- assunzioni o conferimenti di incarichi di collaborazione su segnalazione interna o da parte di soggetti della P.A.;
- assunzioni o conferimenti di incarichi di collaborazione relative a risorse provenienti dalla P.A.;
- segnalazione fatti anomali per rilievo e/o frequenza;
- situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste e relative motivazioni.

A Sua volta, con la medesima cadenza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette tale informativa corredata da una propria nota scritta contenente osservazioni su quanto appreso all'Organismo di Vigilanza ed al CdA.

N.B. Questa previsione viene fatta in via generica: si tenga conto che in Venice Newport il Direttore della Gestione Operativa, il responsabile delle Risorse Umane e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono la stessa persona.

PARTE III: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1.DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo riguarda sia l'acquisto di beni e servizi sia l'assegnazione di incarichi per consulenze e prestazioni professionali a soggetti esterni Venice Newport che si configura, pur nella specificità dell'oggetto contrattuale, come un processo di acquisizione.

2.REATI

L'acquisto di beni e servizi e il conferimento di incarichi di consulenza può rientrare tra le attività che, pur non presentando rischi diretti di reato ai fini del D.Lgs. 231/01, possono acquisire rilevanza strumentale qualora, combinate con le attività direttamente sensibili, supportino la realizzazione del reato. Le presenti attività strumentali, quindi, sono riconducibili ai reati in materia di corruzione di cui alla l. 190/2012, potendo costituire modalità attuativa di altra utilità da corrispondere a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per fini corruttivi. L'attività strumentale in argomento potrebbe comportare anche la realizzazione di false comunicazioni sociali (ad es. creazione di fondi neri attraverso l'annotazione di fatture per operazioni in tutto od in parte inesistenti). In tal senso sono state adottate, all'interno del presente Piano, specifiche misure utili a far emergere eventuali criticità attraverso un efficiente sistema di alert che consenta un monitoraggio delle informazioni, al fine di prevenire eventuali rischi ed è stata adottata, a seguito delle verifiche ed analisi svolte dalla Prefettura di Venezia – Ufficio Territoriale del Governo, apposita white list nonché applicate debite misure antimafia utili a creare un "ambiente ostile" al fenomeno corruttivo.

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

3. ELEMENTI DI CONTROLLO

3.1 Principi di controllo

Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, e della tracciabilità degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e del servizio ricevuto. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Sottoscrizione da parte del Fornitore della clausola di conoscenza e di impegno al rispetto del D.lgs 231, del Piano di Prevenzione della Corruzione ex l. 190/2012 e del codice etico aziendale;
- Sottoscrizione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, successiva alla sottoscrizione da parte del soggetto che ha richiesto il servizio, ha affidato il lavoro o la consulenza;
- Adozione di una white list così come prevista dalla Prefettura di Venezia per l'applicazione delle misure cd. Antimafia, tese alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno corruttivo.

3.2 Sistema Organizzativo e Autorizzativo

I poteri di spesa sono formalmente attribuiti al Direttore Tecnico.

3.3 Procedure interne e protocolli

Venice Newport adotta una serie di procedure e protocolli in materia di contratti di lavori, servizi e forniture in linea con le prescrizioni contenute nel codice degli appalti e che garantisce la riduzione dell'area di rischio relativa alla commissione dei reati corruttivi. Tale documentazione è comunque oggetto di costante aggiornamento e revisione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Si indicano qui di seguito le procedure interne alle quali si fa quindi espresso richiamo:

- Regolamento Interno Venice Newport del 13/04/2011

5. PIANO TRASPARENZA ED INTEGRITA' E NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso da parte del cittadino (art. 5). L'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 prevede che 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 legge n. 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Ne consegue che esse sono tenute a costituire la sezione "Amministrazione trasparente" nei propri siti internet. La ex CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013 ha quindi previsto che "Tali società è opportuno che prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare, entro il 31 dicembre, l'assolvimento degli stessi. Esse provvedono a organizzare, per quel che riguarda le richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, un sistema che fornisca risposte tempestive secondo i principi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013. Non sono tenute, invece, ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità". Secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012. In quest'ottica Venice Newport ha inteso accorpate nella figura del Direttore della Gestione Operativa le funzioni di Responsabile della Trasparenza e di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

I principali compiti del Responsabile della trasparenza sono i seguenti:

- verificare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

- assicurare la qualità e la correttezza dei dati pubblicati.

4.1. L'ampiezza del dovere di trasparenza ed integrità

Come già precisato nella delibera ex CIVIT (ora ANAC) n. 2/2012, la più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale", implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, c. 9, lett. f) e dallo stesso d.lgs. n. 33/2013 (art. 4, c. 3). Il d.lgs. n. 33/2013, all'art. 1, c. 1, nell'esplicitare il principio generale di trasparenza e nel fare riferimento alle 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" offre un criterio di discrezionalità molto ampio che è opportuno sia letto in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione. In questa ottica, i dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012. A tal fine, ad esempio, potrebbe essere utile, oltre che una più attenta "funzione di ascolto" dei portatori di interesse, un'analisi delle richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale. Resta inteso che la pubblicazione di dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, in virtù del quale "le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti". La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve pertanto rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

4.2. Categorie di informazioni da pubblicare

Nella seguente tabella sono riportate le informazioni da pubblicare sul sito web di Venice Newport (<http://apvenezia.wpengine.com/societapartecipate/venice-newport-container-and-logistics-spa/>) in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione di cui al citato DLgs 33/2013 per come esplicitati dalle delibere della CIVIT

Categoria	Informazioni
Bandi di gara e contratti	- scelta del contraente - bandi - elenco affidamenti
Bandi di concorso e prove selettive	- Bandi di selezione - personale assunto e spese effettuate
Bilanci	Bilanci e consuntivi
Opere "pubbliche"	Conti unitari di realizzazione delle opere e di produzione dei servizi erogati
Assetto organizzativo	- Organigramma nominali - Sistema di Governance - Statuto societario - Competenze uffici e contratti - nominativi e contatti dei responsabili degli uffici
Personale	- Curricula e retribuzioni dei dirigenti della società - Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14

Venice Newport Container and Logistics S.p.A.	D.Lgs. 231/01 – L. 190/2012	29/01/2018
	<i>Titolo: Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	Revisione No.1

	amministrativo - Codice di comportamento e regolazione conflitti d'interesse dei dipendenti
Modelli di prevenzione della corruzione	- Piano di Prevenzione della Corruzione - Modello di organizzazione, gestione e Controllo ex dLgs 231/01

5 RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE INTRODOTTE DALLA L 190/2012 E DAL DLGS 33/2013

Venice Newport ha adottato il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità in linea con le normative in materia prevedendone sin d'ora l'implementazione a tappe successive. Si riporta di seguito una tabella riepilogativa delle principali attività svolte e di quelle che verranno svolte con la tempistica che prevedibilmente si ritiene di poter rispettare.

Attività	Scadenza
Approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte del Consiglio d'Amministrazione	31/03/2018
Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza da parte del Consiglio d'Amministrazione	31/04/2018
Approvazione dell'aggiornamento MOG 231	30/04/2018
Predisposizione delle attestazioni di assolvimento in tema di obblighi di pubblicità	
Comunicazione ai Soci sull'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione	30/04/2018
Predisposizione di una specifica procedura di controllo e monitoraggio in materia di Integrità e Trasparenza	30/06/2018
Predisposizione del Codice di Comportamento	30/06/2018
Predisposizione del piano formativo e sua erogazione	31/03/2018
Implementazione dei protocolli e delle procedure di controllo a presidio delle attività aziendali a rischio reato	

Redatto	Verificato	Approvato	N. Pag.
Bisello	Bisello	Bisello	14