



## AUTORITÀ PORTUALE DI VENEZIA

### **DECRETO N. 1999 DEL 31 GENNAIO 2017**

**Adozione del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2017-2019 (l. 190/2012) e del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019 (d.lgs. 33/2013).**

#### **IL PRESIDENTE**

**VISTO** che con legge 6 novembre 2012 n. 190, il legislatore ha introdotto le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;

**VISTO** che con Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 il legislatore ha provveduto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** che con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 è stato pubblicato il regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

**VISTO** il Decreto n. 1630 del 31 gennaio 2014 che individua nel dott. Giandrea Todesco il Responsabile della prevenzione della corruzione e nel Cap. Antonio Revedin il Responsabile per la trasparenza;

**VISTO** il Decreto n. 1631 del 31 gennaio 2014 di adozione del Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2014-2016 una sezione del quale è costituita dal Programma triennale della trasparenza 2014-2016 e dal Codice di comportamento per i dipendenti dell'Autorità Portuale di Venezia;

**VISTO** il Decreto n. 1755 del 30 gennaio 2015 di adozione del Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2015-2017 una sezione del quale è costituita dal Programma triennale della trasparenza 2015-2017;

**VISTO** il Decreto n. 1876 del 29 gennaio 2016 di adozione del Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2016-2018 una sezione del quale è costituita dal Programma triennale della trasparenza 2016-2018;





## AUTORITÀ PORTUALE DI VENEZIA

**PRESO** atto del Decreto Legislativo 4 agosto 2016, n. 169, che introduce la “Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n. 124”;

**CONSIDERATO** che ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

**CONSIDERATO** che ai sensi dell'art. 43, comma 2 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 il Responsabile per la trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in rapporto al Piano triennale anticorruzione e trasparenza;

### DECRETA

- di adottare l'allegato Piano triennale anticorruzione e trasparenza per gli anni 2017-2019;
- di adottare l'allegato Piano triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2017-2019.

  
IL PRESIDENTE  
Prof. Paolo Costa



# AUTORITÀ PORTUALE DI VENEZIA

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2017-2019

Venezia, 31 gennaio 2017

*Il presente Piano Triennale aggiorna il corrispondente documento predisposto per gli anni 2014 – 2016, adottato con Decreto presidenziale n. 1631 del 31 gennaio 2014 ed aggiornato per gli anni 2015 – 2017 con Decreto Presidenziale n. 1755 del 30 gennaio 2015 per gli anni 2016 – 2018 con Decreto Presidenziale n. 1876 del 29 gennaio 2016*

ADOTTATO CON DECRETO PRESIDENZIALE N. 1999 DEL 31 GENNAIO 2017

## INDICE

Paragrafo	Titolo	Pagina
	<b>PARTE A _ ELEMENTI DI RIFERIMENTO</b>	
1	Acronimi e definizioni	3
2	Premesse	3
3	Normativa di riferimento	4
4	Oggetto e finalità	5
5	Definizione di corruzione	6
6	Il Responsabile della prevenzione della corruzione	7
	<b>PARTE B Aggiornamento al Piano</b>	
7	Formazione dei dipendenti	9
8	Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione	11
8.1	Rotazione dei dipendenti	11
8.2	Tutela del dipendente che segnala illeciti	12
8.3	Conflitto di interessi	13
9	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	13
10	Trasparenza e pubblicazione degli atti	14
11	Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione	14
12	Individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione	16

## Parte A - elementi di riferimento

### 1. Acronimi e definizioni.

- a) Autorità: l’Autorità Portuale di Venezia;
- b) ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) PTA: Piano Triennale Anticorruzione
- d) PTTI: Piano Triennale Trasparenza e Integrità;
- e) Legge: la legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” aggiornata a seguito modifiche del d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016.*

### 2. Premesse

A seguito dell’emanazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* sono stati introdotti nuovi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia. Tali strumenti sono stati perfezionati con le modifiche introdotte con il d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016.

A tale normativa va aggiunto quanto definito nel Piano Nazionale Anticorruzione, annualmente aggiornato e che costituisce la linea guida di revisione dei singoli piano delle varie PP.AA..

In data 11 settembre 2013 con delibera n. 72/2013 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, nel quale sono state individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale prevedendo che ciascuna pubblica amministrazione debba adottare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTAT) entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per quanto riguarda le Autorità Portuali a seguito del chiarimento intervenuto con nota prot. 0048261 del 24 ottobre 2013 da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica- Servizio



Studi e Consulenza trattamento del personale si è proceduto all'elaborazione, aggiornamento ed adozione del primo *“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 - 2017”*.

Nel contempo l’Autorità Portuale ha provveduto ad individuare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel dott. Gianandrea Todesco e per la Trasparenza nel Cap. Antonio Revedin come da decreto n 1630 del 31 gennaio 2014.

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013 n. 72, dando ulteriori strumenti e metodologie di contrasto a fenomeni e comportamenti corruttivi che sono stati aggiornati con la Delibera n. 831 del 30 agosto 2016 che ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Risulta necessario, in tale sede, ricordare le modifiche in corso di implementazione per le Autorità Portuali derivanti dal Decreto Legislativo 4 agosto 2016, n. 169 *“Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n. 124”*. Il passaggio ad Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale sarà operativo con l’insediamento dei nuovi organi. La riforma prevede varie modifiche tra cui la definizione dei nuovi Organi dell’Ente, dei loro poteri, la definizione di nuovi uffici e l’ampliamento dell’ambito Territoriale; che saranno operative nel corso del corrente anno, con un importante impatto sul presente Piano e su quanto in esso previsto che potrebbero rendere necessaria una sua revisione.

### **3. Normativa di riferimento.**

- Legge 28 giugno 2012, n. 110 *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999”*;
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n.*





*58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale."*

- Legge 6 novembre 2012, n.190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche e elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- D.P.C.M. 16 gennaio 2013 *"Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- 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"*;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- Decreto Legislativo 4 agosto 2016, n. 169 *"Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n. 124"*;
- Delibera n.72/2013 dell'1 settembre 2013 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, ora Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, con la quale è stato approvato



il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- Codice Penale articoli dal 318 a 322;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “aggiornamento 2015 al PNA”;
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Sezione FAQ dell’ANAC.

#### **4. Oggetto e finalità.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge n. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" l'Autorità Portuale di Venezia adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 -2018 con la funzione di:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della Legge, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti dell'Autorità;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della Legge, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- g) fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire





il medesimo rischio e individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

## **5. Definizione di corruzione.**

Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento sia dalla legge n. 190/2012 che dal Piano Nazionale Anticorruzione ha una accezione ampia ed è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo sono stati oggetto di vari studi che hanno messo in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno ed i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sull'economia e sulla crescita. Di qui la necessità di prevenire il fenomeno all'interno della pubblica amministrazione attraverso l'azione combinata tra la strategia nazionale e quella interna a ciascuna amministrazione e ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentando la capacità di scoprire detti casi e creando un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno, entro il 31 gennaio il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che sottopone al Presidente dell'Autorità per l'approvazione. Il prossimo aggiornamento verrà effettuato al più tardi entro il Gennaio del prossimo anno.





Il Piano e i suoi aggiornamenti sono pubblicati sul sito internet dell'Autorità, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché mediante invio all'indirizzo di posta elettronica di ciascun dipendente e collaboratore e in occasione della prima assunzione in servizio. Al Responsabile della prevenzione della corruzione competono le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (il Presidente dell'Autorità ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione su proposta dei dirigenti dell'Autorità;
- verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità - art. 1, comma 10 lett. a) della legge;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione - art. 1, comma 10, lett. a) della legge;
- verificare, d'intesa con i dirigenti dell'Autorità, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione - art. 1, comma 10, lett. b), della legge;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità - art. 1, comma 10, lett. c), della Legge;
- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno, nelle forme di volta in volta stabilite, una relazione recante i risultati dell'attività - art. 1, comma 14 legge n. 190/2012;
- ove si riscontrino dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.





In capo al Responsabile incombono le seguenti responsabilità sancite dalla legge n. 190/2012:

- a) in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine dell'Autorità, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
  - di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 dell'art. 1 della legge e di aver osservato le prescrizioni di cui ai successivi commi 9 e 10;
  - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- b) in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato dott. Gianandrea Todesco.

## **Parte B – Aggiornamento al Piano**

Di seguito si definiscono le linee che verranno perseguite nel corso del triennio 2017 – 2019 collegate ai temi principali da sviluppare con determinazioni attuative, andando a toccare aspetti legali all'organizzazione, come la mappatura dei processi, e al personale, come l'avvio del processo per la rotazione degli incarichi.

A questi vanno associati gli altri temi già presenti nel Piano che verranno rafforzati nel corso del triennio.



Il presente piano, per aver la necessaria implementazione, si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente promovendo, ove necessario, il miglioramento delle azioni di programmazione delle attività in coerenza con quanto indicato nel PNA.

Sotto il profilo del coordinamento con gli altri strumenti di pianificazione si evidenziano i seguenti collegamenti:

- con il piano della formazione, che dovrà prevedere per l'anno in corso le necessarie azioni indicate e coordinarsi con altri percorsi formativi preventivati;
- con il piano della Trasparenza ed Integrità, essendo la trasparenza il primo strumento per prevenire forme di corruzione;
- con il piano degli obiettivi, al fine di coordinare le azioni dell'Ente con quanto indicato nel presente documento;
- con gli strumenti e le metodologie introdotte con il sistema di gestione della qualità e dell'ambiente adottati dall'Ente.

Particolare attenzione sarà dedicata alla programmazione delle attività ed in particolare degli affidamenti ritenendola –principio e comune denominatore- per evitare situazioni di deroga alle normali regole di funzionamento dell'ente e di rapporto con i terzi.

## **7. Formazione dei dipendenti.**

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

La legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile della prevenzione della corruzione, del responsabile della Trasparenza e dei singoli Direttori, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

I dipendenti e gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano triennale di prevenzione



della corruzione ritenuti a più elevato rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il programma relativo alla formazione dovrà quindi obbligatoriamente prevedere un percorso formativo per la prevenzione della corruzione, nonché in tema di etica e legalità.

Tale percorso di formazione dovrà essere indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione. Particolare attenzione, inoltre, dovrà essere data alle tematiche della corruzione internazionale, come raccomandato dal WGB dell'OECD, coinvolgendo in particolare i dipendenti che operano all'estero o a contatto con l'estero, al fine di prevenire la corruzione volta ad ottenere indebiti vantaggi nelle transazioni internazionali.

*Azioni previste per l'anno 2017:*

- *Formazione per Responsabile della Prevenzione della Corruzione, del gruppo a supporto e dei referenti (ovvero Direttori e Segretario Generale);*
- *Formazione a gruppi, fatta sia da docenti interni o esterni, sugli aspetti operativi delle varie strutture dell'Ente in base al rischio specifico di corruzione.*

*La formazione sarà modulata in funzione della potenziale esposizione al rischio dei diversi componenti le strutture quale emergerà anche dall'analisi del contesto organizzativo e del contesto interno / esterno in cui opera l'ente.*



## 8. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione

### 8.1 Rotazione dei dipendenti.

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

L'Autorità portuale, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, dei componenti delle commissioni di gara e di selezione del personale o dei soggetti responsabili dell'istruttoria tecnica o amministrativa.

La rotazione non sarà applicata alle aree e/o ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

*Azioni previste per l'anno 2017:*

*Mappatura degli skills delle figure con funzioni che comportano l'esposizione al rischio corruttivo.*

### 8.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico di fatti o condotte oggettivamente accertabili e documentati che presume illeciti e di cui sia venuto a conoscenza, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.





Le segnalazioni saranno valutate dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente Piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico dell'ufficio nel quale presta servizio il o i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà con le modalità sopra descritte. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

*Azioni previste per l'anno 2017:*

*Messa a punto di una procedura per la gestione delle segnalazioni interne o esterne su fatti potenzialmente censurabili circostanziati e documentati.*

### 8.3 Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque, curare gli interessi dell'Autorità portuale rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quella attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Autorità portuale.



I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

## 9 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

I dirigenti dell'Autorità portuale provvedono, con cadenza almeno trimestrale, al monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di loro competenza.

Ogni dirigente aggiorna, di concerto con il Segretario Generale, il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che i dirigenti dell'Autorità Portuale provvedano, periodicamente, al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

### *Azioni previste per l'anno 2017:*

- *Definizione del funzionigramma dell'Ente;*
- *Raccolta di tutti gli atti di regolamentazione interni dell'Ente, quali ad esempio regolamenti, disposizioni di servizio, decreti e quant'altro al fine di verificare la loro adeguatezza e proporre eventuali suggerimenti o l'adozione di nuovi;*
- *Aggiornamento della mappatura dei processi, in base alla loro rilevanza interna ed esterna, ed eventuale identificazione di nuovi processi con l'associazione al principale "process owner", per rafforzare l'azione di prevenzione dell'Ente;*
- *Ideazione di una batteria di indicatori finalizzati a monitorare i processi a maggior rischio corruzione;*
- *Identificazione di alcuni modelli di report con cui i referenti renderanno la loro attività ed i tempi di elaborazione.*



## 10 Trasparenza e pubblicazione degli atti.

Sulla scorta di quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, concernente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", l'Autorità portuale provvede a pubblicare i dati e le informazioni così come previsto dalla suddetta legge.

Responsabile per la trasparenza è il cap. Antonio Revedin.

L'aggiornamento del Piano Triennale della Trasparenza ed Integrità verrà allegato al presente Piano per farne parte integrante.

## 11 Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.

Al fine di definire le priorità e le modalità di intervento relative alle attività con elevato rischio di corruzione si definiscono i seguenti gradi di rischio delle attività:

**BASSO rischio:**

- Attività a bassa discrezionalità;
- Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali;
- Valore economico del beneficio complessivo connesso all'attività inferiore in media a € 1.000,00;
- Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone;
- Sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controllo esterno;
- Rotazione dei funzionari dedicati all'attività;
- Monitoraggio e verifiche annuali;

**MEDIO rischio:**

- Attività a media discrezionalità (regolamentazione aziendale o normativa di principio, ridotta pubblicità, ecc.);
- Controlli ridotti;
- Valore economico tra € 1.000,00 ed € 10.000,00 o, comunque, modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo;



- Bassa rotazione dei funzionari dedicati;
- Monitoraggio e verifica semestrale;
- Definizione di protocolli operativi o regolamenti;
- Implementazione misure preventive;

**ALTO rischio:**

- Attività ad alta discrezionalità;
- Valore economico superiore ad € 10.000,00 o, comunque, elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo;
- Non rotazione dei funzionari dedicati
- No controlli e attività e attività monitoria.

**Azioni previste per l'anno 2017:**

- *identificazione di un piano di audit che definisca criteri, modalità e tempi dell'azione, anche in sinergia con il sistema qualità;*
- *L'azione sarà integrata in funzione dei temi sulla trasparenza, formazione, rotazione di cui è trattato.*

## **12 Individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 53, della legge n. 190/2012 rientrano tra le attività a maggior rischio di infiltrazioni mafiose e sono, pertanto, sottoposte ad una più attenta osservazione al fine di individuare presunte irregolarità:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;



## i) guardiania dei cantieri.

Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione rientrano tra le aree di rischio comuni ed obbligatorie:

Aree	Sintomi di eventuale patologia corruttiva	Misure previste
<p><b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b></p> <p>1. Reclutamento;</p> <p>2. Progressioni di carriera;</p> <p>3. Conferimento di incarichi di collaborazione;</p>	<p>- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</p>	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del Dpr n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del Dpr n. 445 del 2000).</p> <p>Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del Dpr n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, DLgs. n. 82 del 2005).</p>

	<p>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	
<p><b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p> <p>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>3. Requisiti di qualificazione</p> <p>4. Requisiti di aggiudicazione</p> <p>5. Valutazione delle offerte</p> <p>6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>7. Procedure negoziate</p> <p>8. Affidamenti diretti</p> <p>9. Revoca del bando</p> <p>10. Redazione del cronoprogramma</p> <p>11. Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>12. Subappalto</p> <p>13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p> <p>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <p>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi e limiti previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;</p>	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del Dpr n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del Dpr n. 445 del 2000).</p> <p>Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del Dpr n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, Dpr n. 82 del 2005).</p> <p>Pluralità di soggetti coinvolti nel procedimento:</p> <p>Comitato Portuale, Presidente, Segretario Generale, Dirigente di settore, RUP, Direttore dei lavori, collaudatore, ecc.</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li><li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</li></ul>	
<p><b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</li><li>2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</li><li>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</li><li>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</li><li>5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</li><li>6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici;</li><li>- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuali).</li></ul>	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del Dpr n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del Dpr n. 445 del 2000).</p> <p>Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del Dpr n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, DLgs. n. 82 del 2005).</p>
<p><b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale;</li><li>- uso di falsa documentazione per</li></ul>	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del Dpr n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del Dpr n. 445</p>





<ul style="list-style-type: none"><li>• Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i></li><li>• Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</li><li>• Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> e a contenuto vincolato</li><li>• Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</li><li>• Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i></li><li>• Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> e nel contenuto.</li></ul>	<p>agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici;</p> <p>- Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali;</p> <p>- Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali;</p>	<p>del 2000).</p> <p>Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del Dpr n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, DLgs n. 82 del 2005).</p>
--	---	---



Gli atti più rilevanti che vengono rilasciati dall’Autorità				
Attività	Tipologia	Livello di Rischio Potenziale	Misure previste per la riduzione del rischio	Livello di Rischio Residuo
Concessioni demaniali marittime portuali	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	<p>Il funzionario incaricato conduce l’istruttoria;</p> <p>Il responsabile del procedimento svolge i compiti previsti dalla L. 241/90;</p> <p>Il Direttore verifica il rispetto dei tempi e attesta la regolarità dell’istruttoria;</p> <p>Comitato Portuale esprime il parere obbligatorio ove previsto dalla normativa;</p> <p>Il Segretario Generale sovrintende sul regolare andamento della istruttoria e controfirma l’atto finale;</p> <p>Il Presidente emana il provvedimento.</p> <p><b>(pluralità di soggetti coinvolti)</b></p>	BASSO

Attività	Tipologia	Livello di Rischio Potenziale	Misure previste per la riduzione del rischio	Livello di Rischio Residuo
<p>Autorizzazioni e concessioni di cui agli articoli 16 e 18 della L. 84/94 di durata fino a 4 anni;</p>	<p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> e nel contenuto ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>ALTO</p>	<p>Il funzionario incaricato conduce l'istruttoria;</p> <p>Il responsabile del procedimento svolge i compiti previsti dalla L. 241/90;</p> <p>Il Direttore di settore verifica il rispetto dei tempi e attesta la regolarità dell'istruttoria;</p> <p>La Commissione Consultiva e Comitato Portuale esprimono il parere;</p> <p>Il Segretario Generale sovrintende sul regolare andamento della istruttoria e controfirma l'atto finale;</p> <p>Il Presidente emana il provvedimento finale.</p> <p><b>(pluralità di soggetti coinvolti)</b></p>	<p>BASSO</p>





Attività	Tipologia	Livello di Rischio Potenziale	Misure previste per la riduzione del rischio	Livello di Rischio Residuo
Autorizzazioni e concessioni di cui agli articoli 16 e 18 della L. 84/94 di durata oltre i 4 anni;	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	<p>Il funzionario incaricato conduce l'istruttoria;</p> <p>Il responsabile del procedimento svolge i compiti previsti dalla L. 241/90;</p> <p>Il Direttore di settore verifica il rispetto dei tempi e attesta la regolarità dell'istruttoria;</p> <p>La Commissione Consultiva esprime il parere;</p> <p>Il Comitato Portuale delibera;</p> <p>Il Segretario Generale sovrintende sul regolare andamento della istruttoria e controfirma l'atto finale;</p> <p>Il Presidente emana il provvedimento finale.</p> <p><b>(pluralità di soggetti coinvolti)</b></p>	BASSO





Attività	Tipologia	Livello di Rischio Potenziale	Misure previste per la riduzione del rischio	Livello di Rischio Residuo
Autorizzazioni di cui all'art. 68 c.n.	Provvedimenti amministrativi non discrezionali nell'an e nel contenuto ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	BASSO	Il funzionario incaricato conduce l'istruttoria;  Il responsabile del procedimento svolge i compiti previsti dalla L. 241/90;  Il Direttore verifica la regolarità dell'istruttoria, attesta il rispetto dei tempi e rilascia l'autorizzazione.	BASSO





Attività	Tipologia	Livello di Rischio Potenziale	Misure previste per la riduzione del rischio	Livello di Rischio Residuo
Gare di appalto	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.	ALTO	<p>Pluralità di soggetti coinvolti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comitato Portuale (POT, bilancio previsione e PTO);</li><li>• Presidente per affidamenti superiori a € 40.000,00 vista atto impegno;</li><li>• Segretario Generale per affidamenti superiori a € 40.000,00 vista atto impegno e firma mandato;</li><li>• Direttore Programmazione e finanza per visto regolarità contabile e firma mandato;</li></ul> <p>RUP, Progettista, Dirigente di settore, Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa.</p>	BASSO





Attività	Tipologia	Livello di Rischio Potenziale	Misure previste per la riduzione del rischio	Livello di Rischio Residuo
<p>Esecuzione dei lavori e forniture e servizi</p> <p><i>(Varianti in corso d'opera, concessioni di termini supplementari, modalità di redazione della contabilità e liquidazione dei SAL)</i></p>	<p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>ALTO</p>	<p>Pluralità di soggetti coinvolti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presidente per affidamenti superiori a € 40.000,00 vista atto impegno;</li><li>• Segretario Generale per affidamenti superiori a € 40.000,00 vista atto impegno e firma mandato;</li><li>• Direttore Programmazione e finanza per visto regolarità contabile e firma mandato;</li><li>• RUP;</li><li>• Progettista, Direttore, Direttore dei Lavori, Responsabile della Sicurezza.</li></ul> <p>Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa.</p>	<p>BASSO</p>



Attività	Tipologia	Livello di Rischio Potenziale	Misure previste per la riduzione del rischio	Livello di Rischio Residuo
Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture entro i limiti previsti dalle disposizioni legislative.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	<p>Proposta del funzionario, verificata dal Responsabile dell'Area che ne dà adeguata motivazione nell'atto di impegno;</p> <p>RUP;</p> <p>Il Direttore di settore condivide la proposta e adotta atto d'impegno;</p> <p>Segretario Generale firma mandato;</p> <p>Direttore Programmazione e finanza per visto regolarità contabile e firma mandato.</p>	BASSO





AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
2017-2019**

Venezia, 31 gennaio 2017

## Premessa

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità l'Autorità Portuale di Venezia intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità completa 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".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, 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.

Il programma 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 facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

## **1. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

### **Il Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza per l'Autorità Portuale di Venezia è individuato nel Cap. Antonio Revedin, nominato con decreto APV n. 1630 del 31.01.2014.

### **Compiti del responsabile per la trasparenza**

- 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, e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- 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.

### **La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza**

Ai fini di garantire adeguato supporto al Responsabile per la trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, su proposta del



Responsabile stesso, si è individuato uno Staff di supporto alle attività, compatibilmente con i compiti da svolgere ed i ruoli assegnati, attraverso la Disposizione di Servizio n. 452 del 17 ottobre 2014.

### **La Dirigenza**

Responsabilità dei dirigenti:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono 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 delle informazioni pubblicate.

### **Misure organizzative**

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità, ove possibile, decentrata. Ai responsabili degli uffici dell'Ente, o ai propri collaboratori, vengono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarda tutti i Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. Tutto ciò dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.



## **La sezione "Amministrazione trasparente"**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita all'interno del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti tutti i dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

## **Le caratteristiche delle informazioni**

L'Ente è tenuto 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 Direttori quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- con tempestività;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ove non previsto diversamente.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

Gli atti vanno 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.

### **Obblighi di trasparenza. Elenco adempimenti ex D. Lgs. 33/2013.**

Entrando nel merito delle disposizioni legislative di cui al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. si richiamano gli articoli relativi agli obblighi ut supra: dall'art. 13 all'art. 27 e dall'art. 29 all'art. 35 (esclusi gli artt. 32 e 34).

## **2. Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.**

### **Il processo di controllo**

La funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente deve essere svolta dai Dirigenti che, nel segnalare eventuali inadempimenti, dovranno formalmente certificare, ai sensi di Legge, al Responsabile della Trasparenza, che la pubblicazione dei dati è stata effettuata nel rispetto della normativa e che quanto pubblicato corrisponde a quanto realmente adottato dall'Ente.

Ai fini dell'attività di controllo di regolarità amministrativa, dovranno essere predisposti:

- monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;



- controllo a campione mensile, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D. Lgs 3/2013).

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

## **Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.



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

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica;</li> <li>• 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, il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione anche per nominativo dei dati di cui al presente comma.</li> </ul>	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilità disciplinare;</li> <li>• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.</li> </ul>

**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**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;</li> </ul>	<p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>



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

### Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li><li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li><li>• Valutazione ai fini della corresponsione:</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>- della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ul>
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ul>

#### Art. 47 Sanzioni per casi specifici

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<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"> <li>• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li> <li>• titolarità di imprese;</li> <li>• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;</li> <li>• compensi cui dà diritto la carica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;</li> <li>• Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.</li> </ul>





<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"><li>• ragione sociale;</li></ul> <p>misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante a d essi;</li><li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li><li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</li></ul>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</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 amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.</p>







## **Accesso Civico**

### **Procedura**

#### **Che cos'è**

Limitatamente a documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo, l'accesso civico rappresenta il diritto di chiunque a richiederle.

Come esercitare tale diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza. Può essere redatta e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: [autoritaportuale.veneziah@legalmail.it](mailto:autoritaportuale.veneziah@legalmail.it);
- tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Autorità Portuale di Venezia, S.Marta, fabbr. 13, 30123 Venezia
- tramite fax al n. 041 5334254;
- direttamente presso l'ufficio protocollo dell'Autorità Portuale di Venezia.

#### **La procedura**

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, entro 30 giorni procede alla pubblicazione nel sito web [www.port.venice.it](http://www.port.venice.it), sezione Amministrazione Trasparente, del documento, dell'informazione o del dato richiesto ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al richiedente stesso, indicando altresì il relativo collegamento ipertestuale.





0415334214	Apv.protocollo@port.venice.it
RECAPITO TELEFONICO	POSTA ELETTRONICA
Cap. Antonio Revedin	Responsabile della Trasparenza
NOMINATIVO	SOGGETTO

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo ( il Segretario Generale), il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web [www.port.venice.it](http://www.port.venice.it), sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

### **Ritardo o mancata risposta**