



CONSORZIO VENEZIA NUOVA

Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Allegato 9

al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs.231/2001.

PARTE GENERALE

Anni

2024 – 2025 – 2026



PREMESSA.....	3
1. IL CONSORZIO VENEZIA NUOVA	4
1.1 Attività e compagine sociale.....	4
1.2 Mission e integrazione dei sistemi di controllo	8
1.3 Il sistema anticorruzione.....	10
1.4 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consorzio Venezia Nuova.....	12
1.5 Obblighi di informativa da e verso il RPCT.....	14
1.6 Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	15
2. ANALISI DEL CONTESTO.....	16
a) Contesto esterno.....	17
b) Contesto interno	18
c) La mappatura dei processi	21
3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	31
3.1 Identificazione degli eventi rischiosi	31
3.2 Analisi del rischio	32
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	33
4.1 Misure specifiche.....	33
4.2.1 Individuazione delle misure.....	34
4.2.2 Programmazione delle misure	34
4.3 Misure generali	34
- <i>Pantouflage</i>	35
- Conflitto di interessi.....	36
5. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE.....	39
6. MONITORAGGIO COMPLESSIVO SUL DOCUMENTO CONTENENTE LE MISURE INTEGRATIVE. ..	40
7. FORMAZIONE	40
8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ (D.lgs.LGS. N. 33/2013 D.lgs.....	41
8.1 Obblighi di pubblicazione e definizione dei flussi informativi.....	42
Prevenzione della corruzione /	44
Atti amministrativi generali /	44
Riferimenti normativi su organizzazione e attività.....	44
9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING) .	55
10. Disposizioni finali.....	56
10.1 Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione	56
10.2 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio.....	57
10.3 Entrata in vigore.....	57



PREMESSA

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / misure integrative a quelle adottate dal MOG 231/2001 del triennio 2024/2026 del Consorzio Venezia Nuova è stato aggiornato con riguardo al Piano Nazionale Anticorruzione 2023, dando continuità alla versione precedente.

L'aggiornamento del presente piano per il triennio 2024 – 2026 muove in particolare dalla necessità di adeguarsi a quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione che con Delibera n. 605 del 19 Dicembre 2023 ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 e, dunque, con particolare riferimento all'area dei contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza efficaci rispetto alle criticità e agli eventi rischiosi che possono determinarsi in tale settore.

È stato quindi aggiornato l'Allegato 1 nella parte relativa all'analisi degli eventi rischiosi e dei processi in atto nonché, in particolare, delle relative misure da adottare, nel settore dei contratti pubblici e l'allegato 2, con particolare riferimento al tema del conflitto di interessi.

È stata trattata la parte relativa la Trasparenza dei contratti pubblici, in relazione alle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023.

Nella fattispecie in esame, alla luce del quadro normativo delineato dal Nuovo Codice dei Contratti pubblici e delle indicazioni in materia contenute nella Parte Speciale del PNA 2022:

- si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° Luglio 2023 al 31 Dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229); si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° Luglio 2023;

Per quanto riguarda l'aggiornamento e integrazione della delibera 264 del 20 Giugno 2023 sulla trasparenza dei contratti pubblici, con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici, a partire dal 1° Gennaio 2024, sono subentrate importanti novità rispetto agli obblighi di pubblicazione; infatti, elemento fondamentale per la pubblicazione delle procedure avviate dopo il 01.01.2024 è che al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (da ora in avanti BDNCP) tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP. Le



stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare, pubblicati *once only* riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) del provvedimento.

Il Consorzio Venezia Nuova carica i dati sulla piattaforma di e-procurement e li pubblica nella sezione trasparenza del sito, secondo le nuove disposizioni in materia, distinguendo le attività affidate a operatori terzi o per spese di gestione del CVN e tra le attività di cui alla convenzione generale n. 7191/91 eseguite tramite le imprese consorziate per cui il Provveditorato per le Opere pubbliche per il Veneto, il Trentino Alto Adige, il Friuli Venezia Giulia è "stazione appaltante o ente concedente", analogamente per quanto riguarda la fase di esecuzione del contratto.

Sono state oggetto di aggiornamento, in particolare, le seguenti parti del Presente Documento, nonché gli allegati allo stesso:

7. FORMAZIONE

8 OBBLIGHI DI TRASPARENZA E INTEGRITA' (D.LGS. N. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. N. 97/2016;

9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

Infine, all'interno della sezione 4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO - b) Misure generali è stata aggiornata la parte sul conflitto d'interessi.

Sono stati aggiornati gli allegati al presente documento, con particolare riferimento all'analisi dei rischi e alle nuove norme in materia di trasparenza, alla luce del nuovo quadro normativo delineato dal D.lgs. n. 36/2023.

1. IL CONSORZIO VENEZIA NUOVA

1.1 Attività e compagine sociale

Per descrivere e inquadrare il Consorzio Venezia Nuova e il suo ambito di attività appare necessaria una premessa rispetto al contesto che ha portato alla sua istituzione e alla definizione delle attività.



A seguito dell'alluvione del 4 novembre 1966, a fronte di un ampio dibattito a livello locale, nazionale e internazionale emerge la cosiddetta "questione Venezia" la cui risposta politico-istituzionale si è concretizzata nell'approvazione di una legislazione speciale che ha definito gli obiettivi strategici della salvaguardia e normato nel tempo le procedure per realizzarli e le competenze dei diversi soggetti attuatori.

La prima Legge speciale per Venezia L. n. 171/1973 "*Interventi per la salvaguardia di Venezia*" ha dato avvio alla disciplina normativa a tutela della città di Venezia, attribuendo allo Stato la competenza per talune opere, tra cui la regolazione dei livelli marini in laguna finalizzata a porre gli insediamenti urbani al riparo dalle acque alte.

Con la Legge 5 agosto 1975 n. 404 (l'allora) Ministero dei Lavori Pubblici fu autorizzato a bandire un appalto-concorso internazionale per l'esecuzione delle opere ai fini della progettazione e realizzazione del complessivo intervento di salvaguardia di Venezia. A seguito di tale appalto-concorso, furono ammessi 5 progetti-offerta, che vennero tutti ritenuti inidonei. Con Decreto Legge 11 gennaio 1980 n. 4 (convertito dalla legge n. 56/1980) il Ministero dei Lavori Pubblici venne autorizzato ad acquistare i suddetti progetti "*ritenuti dalla Commissione giudicatrice non idonei ai fini dell'aggiudicazione, ma di elevato contenuto conoscitivo e tecnico*" e, mediante la stipula di apposite convenzioni, a metterli a disposizione di esperti del settore. Tali progetti furono analizzati da professionisti selezionati con il compito di elaborare uno schema di massima: lo studio di fattibilità e progetto di massima "Difesa della laguna di Venezia dalle acque alte" (cosiddetto Progettone), che venne assentito nell'adunanza del 27 maggio 1982, con voto n. 209, dal Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici, con la richiesta di ulteriori verifiche tecniche e scientifiche. Il Consorzio Venezia Nuova, costituitosi nel 1982 da un gruppo di primarie imprese di costruzione tra quelle che avevano partecipato all'appalto-concorso originario, presentò istanza al Ministero dei Lavori Pubblici e all'allora Magistrato alle Acque di Venezia per l'affidamento in concessione, ai sensi della legge 24 giugno 1929 n. 1137, delle opere di cui al progetto di massima realizzato dagli esperti.

Con la seconda Legge Speciale per Venezia L. n. 798/84 "*Nuovi interventi per la salvaguardia di Venezia*", in continuità con la L. n. 171/1973, fu finanziata l'attuazione di interventi finalizzati alla salvaguardia di Venezia e al suo recupero architettonico, urbanistico, e vennero definite le competenze di Stato, Regione ed Enti locali; la medesima Legge autorizzava il Ministero dei Lavori pubblici a procedere mediante ricorso ad una concessione a società, imprese di costruzioni, anche cooperative, o loro consorzi. Successivamente, il Consorzio Venezia Nuova fu individuato quale soggetto idoneo ad eseguire gli interventi finalizzati alla salvaguardia di Venezia e della sua laguna, indicati dall'art. 3 lett. a), c) d) e l) della legge speciale 29 novembre 1984 n. 798.



In particolare, l'art. 3 della menzionata legge disponeva che il Ministero fosse autorizzato a procedere mediante ricorso a *“una concessione da accordarsi in forma unitaria a trattativa privata, anche in deroga alle disposizioni vigenti a società, imprese di costruzione, anche cooperative e loro consorzi, ritenute idonee dal punto di vista imprenditoriale e tecnico-scientifico...”*. Già in data 12 dicembre 1982 e, successivamente, in data 24 febbraio 1984, il Ministero dei Lavori Pubblici - Magistrato alle Acque di Venezia aveva stipulato con il Consorzio Venezia Nuova due convenzioni per l'esecuzione di un primo nucleo di attività di studio, sperimentazione e modellistica inerente agli interventi per la realizzazione delle opere di salvaguardia della laguna di Venezia, di competenza dello Stato di cui alla L. n. 171/1973. Tuttavia la convenzione del 12 luglio 1985 n. 6479 è il primo degli atti contrattuali che regola i rapporti tra Magistrato alle Acque e il Consorzio Venezia Nuova conseguenti alla L. n. 798/1984, infatti, in forza della facoltà concessa al Ministero dei Lavori Pubblici dall'art. 3 della medesima Legge, viene accordata al Consorzio Venezia Nuova la concessione per la realizzazione degli interventi previsti nel Piano generale, per lotti funzionali, in ragione dei finanziamenti disponibili.

Il rapporto concessorio, assentito sin dal 1985 con la Convenzione rep. 6479, trova la sua puntuale disciplina nella Convenzione Generale rep. n. 7191/1991 - e successivi atti aggiuntivi e attuativi - che regola il rapporto in essere tra lo stesso Consorzio e l'Amministrazione concedente, per la realizzazione degli interventi di salvaguardia previsti dall'allegato Piano Generale degli Interventi. La citata Convenzione Generale n. 7191/1991 e i suoi successivi aggiuntivi e attuativi prevedono, tra gli interventi da realizzare, le opere di regolazione delle maree da eseguire alle tre bocche di porto - cosiddetto Sistema MOSE.

La Convenzione rep. n. 7191/91 all'art. 6 dispone che gli interventi sono realizzati dal Concessionario direttamente, ovvero tramite le imprese consorziate, salvo la facoltà di richiedere subaffidamenti per opere specialistiche; è inoltre ammissibile l'affidamento - in regime di appalto - di attività aventi carattere specialistico ad imprese estranee al Consorzio; all'art. 2 dispone che la realizzazione degli interventi, oggetto della Convenzione medesima, individuati dall'art. 3 lett. a), c) d), l) della L. n. 798/84, ha luogo secondo il Piano Generale degli Interventi alla stessa allegato.

Gli interventi possono essere realizzati per lotti funzionali - eventualmente suddivisibili per stralci - in ragione dei finanziamenti via via disponibili, per i quali sono stipulati appositi atti aggiuntivi.

A seguito dell'avvio di una procedura di infrazione da parte della Commissione Europea circa l'affidamento a trattativa privata di appalti di lavori e di servizi da parte del Magistrato alle Acque di Venezia al Consorzio Venezia Nuova, viene stipulato il secondo Atto aggiuntivo rep. n. 7950/2002 alla Convenzione generale, con cui viene data attuazione agli impegni assunti dalle Autorità italiane in sede europea definendo che *“il Consorzio Venezia Nuova si impegna, altresì, a*



CONSORZIO VENEZIA NUOVA

realizzare le opere meccaniche ed elettromeccaniche necessarie per l'esecuzione dell'intervento di regolazione delle maree, mediante soggetti terzi individuati tramite gare indette ed esperite secondo quanto previsto dalle Direttive Comunitarie in materia di appalti di fornitura” (Art. 3).

Il Consorzio Venezia Nuova è un consorzio di imprese con attività esterna, istituito ai sensi dell'art. 2612 e segg. del Codice civile che agisce in nome proprio, ma per conto dei consorziati. Attualmente, sono consorziate di primo livello del Consorzio Venezia Nuova: Kostruttiva S.c.p.a.; Consorzio Costruzioni Ambiente Restauri e Manutenzioni Venezia (Consorzio CARM); Consorzio Costruttori Veneti San Marco. Fanno altresì parte della compagine del Consorzio Venezia Nuova il Consorzio Cooperative Costruzioni CCC di Bologna; Impresa di Costruzioni Ing. E. Mantovani S.p.A.; Società Consortile Venezia Lavori CO.VE.LA.; Società italiana Condotte d'Acqua S.p.A.; High Tide Società consortile a.r.l.; Consorzio Italveneziana. Tutti questi ultimi soggetti hanno manifestato la volontà di recedere dal Consorzio Venezia Nuova ma il Provveditorato interregionale per le Opere pubbliche per il Veneto, il Trentino Alto Adige, il Friuli Venezia Giulia non ha espresso il proprio consenso. In particolare, Condotte d'Acqua sottoposta a procedura di amministrazione straordinaria – è receduta, sin dal 2019, dalla partecipazione in CVN, ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 270/1999. A seguito di detto recesso, gli allora Amministratori Straordinari del CVN hanno impugnato il Decreto 23.04.2019 adottato dall'allora Ministero dello Sviluppo Economico, recante l'approvazione (ai sensi dell'art. 57 dello stesso D.lgs. 2709/1999) del programma di cessione dei complessi aziendali di Condotte nella parte in cui contemplava, nel ramo “no core”, la realizzazione del MOSE, prevedendo, altresì, lo scioglimento della società dal contratto di consorzio.

Il TAR Lazio, con Decisione n. 2102/2020, ha respinto il gravame e la relativa Sentenza, impugnata avanti al Consiglio di Stato dagli stessi Amministratori Straordinari, ha confermato la Decisione di 1° grado.

Il Consorzio Venezia Nuova ha per scopo da proprio Statuto la realizzazione, in regime di concessione o di appalto, degli interventi promossi dalle Amministrazioni dello Stato ed Enti Pubblici centrali e locali per la salvaguardia di Venezia, in particolare non limitativamente a quelli previsti dall'art. 3 lett. a), c), d) e 1) della Legge 798 del 29.11.1984.

L'Art. 3 dello Statuto stabilisce che: *“al Consorzio sono demandati, nell'ambito del suo oggetto - in particolare, ma senza che l'elencazione sia tassativa e senza alcuna limitazione per attività non specificate - i seguenti compiti:*

- *la stipulazione e la sottoscrizione di convenzioni e di tutti gli atti contrattuali occorrenti per la realizzazione dei suddetti interventi per la salvaguardia di Venezia;*



CONSORZIO VENEZIA NUOVA

- *la realizzazione dei suddetti interventi, sia direttamente, a mezzo di una organizzazione comune, sia per il tramite delle singole consorziate anche fra loro coordinate ed eventualmente costituite in associazione temporanea di imprese ovvero ai sensi dell'art. 2615 - ter codice civile;*
- *il coordinamento e la disciplina dell'attività tecnica, economica, amministrativa ed esecutiva dei Consorziati, per quanto attiene l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte dal Consorzio;*
- *la cura dei rapporti con le Amministrazioni ed Enti interessati alla realizzazione degli interventi sopra citati;*
- *tutto quanto necessario ed opportuno per il conseguimento dello scopo consortile”.*

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 95 del D.L. 104/2020, convertito dalla Legge n. 126/2020, il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti ha nominato, con proprio Decreto n. 518 del 19 novembre 2020, il dott. Massimo Miani quale Commissario Liquidatore del Consorzio Venezia Nuova “ *Il Commissario liquidatore assume tutti i poteri ordinari e straordinari per la gestione del Consorzio Venezia Nuova ...*”, i commi 20 e 21 del citato art. 95 ne definiscono i compiti, tra i quali, vi è quello di sciogliere il Consorzio Venezia Nuova, provvedendo alla relativa liquidazione, successivamente alla consegna del MOSE all'Autorità istituita dal medesimo Decreto.

In data 28 febbraio 2022, il Consorzio Venezia Nuova ha depositato Piano attestato di risanamento ex art. 67, comma 3, lett. d, L. Fall. a seguito del quale il Tribunale di Venezia ha dichiarato l'estinzione del procedimento ex art. 161 comma 6 L. Fall., con Decreto del 10.03.2022.

Infine, si evidenzia che nell'ambito delle attività inerenti l'opera di difesa MOSE, con il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 novembre 2019 è stato nominato il Commissario straordinario per il MOSE, ai sensi dell'articolo 4, comma 6 - bis, del Decreto-Legge n. 32/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 55/ 2019 “*....con il compito di sovrintendere alle fasi di prosecuzione dei lavori volti al completamento del modulo sperimentale elettromeccanico per la tutela e la salvaguardia della Laguna di Venezia, noto come sistema MOSE*”.

A giugno 2024 è stato nominato il Presidente dell'Autorità per la Laguna di Venezia.

1.2 Mission e integrazione dei sistemi di controllo

Il Consorzio Venezia Nuova, in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa in materia di prevenzione della responsabilità degli Enti, introdotta in Italia con il D.lgs. 231/2001, si è dotato di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (c.d. MOG). Tale modello è volto a prevenire la



commissione dei reati che possono comportare la responsabilità amministrativa della Società, qualora posti in essere, nell'interesse/vantaggio della stessa.

I valori di trasparenza, correttezza e lealtà sono alla base dell'adozione del Modello Organizzativo 231, che garantisce l'efficace svolgimento delle attività sensibili prevenendo la commissione dei reati, mediante l'applicazione, in particolare, dei principi previsti dal D.lgs. 231/2001.

In quest'ottica, il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto d'indirizzo ai fini dell'adozione di "misure di prevenzione della corruzione, integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Con la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici", l'ANAC è intervenuta in materia di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società a controllo pubblico, negli enti di diritto privato controllati, nelle società partecipate e negli altri enti di diritto privato considerati dal legislatore all'art. 2 bis, co. 3, del D.lgs. 33/2013, ribadendo che questi ultimi devono adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231".

Il D.lgs. 231/2001 e la L. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" muovono verso l'obiettivo di creare un sistema di norme, idoneo a combattere la corruzione in termini sia di prevenzione, sia di repressione, laddove il primo riguarda reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questo, mentre, la L. 190 del 2012 è volta a prevenire anche reati commessi in danno dell'Ente stesso. Pertanto, a fronte dell'adozione delle misure individuate nel Modello 231, rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in generale, gli obblighi di legge in materia di prevenzione della corruzione potranno ritenersi assolti attraverso l'individuazione e la successiva adozione di misure integrative che non siano già contemplate all'interno del MOG.

In tal senso, le misure adottate nel presente documento hanno valore integrativo, per quanto attiene strettamente agli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispetto a quelle già elaborate e attuate nello stesso MOG.

Vale ribadire che, come detto, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.lgs. n. 231/2001, presupposto di punibilità dell'Ente è che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dello stesso, gli artt. 24 e 25 definiscono i reati nei rapporti con la pubblica Amministrazione.

Il concetto di corruzione, rilevante ai fini della disciplina di cui alla L. 190/2012 e s.m.i., ha un ambito più ampio, riferendosi anche a tutti quei casi in cui un soggetto abusi del potere a lui affidato



allo scopo di trarne un indebito vantaggio personale e dunque introducendo il concetto di *maladministration*. Pertanto, gli strumenti di prevenzione devono riferirsi a criteri etici e di comportamento, legati a un adeguato sistema di responsabilità disciplinare, introdotti e portati avanti attraverso un'opportuna attività di formazione, con l'innalzamento del livello di trasparenza amministrativa, con il ricorso a procedure di controllo e deterrenza quali gli audit interni. L'ampiezza della definizione di corruzione propria della L. n. 190/2012 può costituire anche il limite per la comprensione del concetto stesso, rendendo perciò indispensabile attuare un concreto processo di formazione atto dapprima a creare un binario entro cui procedere per arrivare, attraverso un confronto continuo, al raggiungimento di un adeguato livello di consapevolezza del concetto di *maladministration*.

1.3 Il sistema anticorruzione.

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della L. n. 116/2009, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, sottoscritta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della L. n. 110/2012 è stata promulgata la Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Obiettivo del provvedimento legislativo è la prevenzione e repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio organico che integra, le tradizionali strategie repressive per il contrasto alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa, con strategie di carattere preventivo, che anticipino l'eventuale commissione delle condotte corruttive.

La Legge n. 190/2012 individua l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e gli altri organi incaricati di svolgere, in ambito nazionale, attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione.

Contestualmente, introduce la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con il 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", si è provveduto ad una successiva riorganizzazione della disciplina rafforzando la trasparenza dell'azione amministrativa e introducendo misure per una più efficace azione di contrasto alle



condotte illecite. Lo stesso Decreto attribuisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la funzione di Responsabile della Trasparenza (RPCT).

Viene, inoltre, stabilito che le sanzioni siano irrogate dall' Autorità Nazionale Anticorruzione. All'ANAC sono attribuiti compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa, competendo alla medesima Autorità anche l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). In tale contesto, l'ANAC ha svolto un'azione di fondamentale importanza, provvedendo ad emanare, in relazione all'evoluzione della normativa in materia, circolari, determinazioni ed atti di indirizzo di varia natura volti ad agevolare la concreta ed attuale applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare, con la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha emanato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" volte a fornire un quadro complessivo d'indirizzo per l'adesione agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'art.1, co.2-bis della L. n. 190/2012, l'Autorità nel PNA fornisce indicazioni ai soggetti di cui all'art. 2-bis co. 2 del D.lgs. n. 33/2012, per l'adozione delle misure integrative a quelle adottate ai sensi del D.lgs. n. 300/2013.

Il Consorzio Venezia Nuova, nell'ottica di rafforzare e rendere maggiormente efficaci i presidi di prevenzione della corruzione e per quanto compatibile data la propria natura giuridica, sta adottando misure volte a conformarsi a quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione vigente e dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017 "ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001"; vale infatti sottolineare che la prevenzione della corruzione, al fine della sua efficacia, deve tradursi in misure di natura organizzativa e oggettiva, ma anche comportamentale e soggettiva, in una prospettiva di buon andamento, innovazione ed efficientamento strutturale e non di mero adempimento di obblighi. La Legge n. 190/2012 ha introdotto una nozione ampia di prevenzione della corruzione, che comprende una vasta serie di misure di prevenzione volte a creare le condizioni atte a ridurre al minimo il verificarsi di comportamenti corruttivi, attraverso idonee strategie di contrasto.

Il Consorzio Venezia Nuova adotta la disciplina per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza a partire dal 10.02.2023, data del Parere con cui ANAC ha ritenuto il Consorzio Venezia Nuova assoggettato alla suddetta disciplina.



1.4 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consorzio Venezia Nuova.

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio Venezia Nuova sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

L'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che debba essere nominato un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

L'art. 43 del D.lgs.33/2013 dispone, al contempo, che all'interno di ogni Amministrazione il Responsabile per la prevenzione della Corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, con *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

Con Determina del Commissario Liquidatore n. 6/2023, la dottoressa Elena Zambardi è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in ottemperanza all'Allegato 3 al PNA 2022-2024, adottato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, contenente le indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito www.mosevenezia.eu nella sezione “Consorzio Trasparente”.

In particolare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- ✓ propone al Commissario Liquidatore il documento contenente le misure integrative per la prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- ✓ segnala all'Organismo di Vigilanza le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ verifica sull'efficace attuazione del documento contenente le misure integrative e sulla sua idoneità, propone verifiche allo stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- ✓ prevede meccanismi per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;



- ✓ prevede misure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, sentito il responsabile delle risorse umane, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- ✓ verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;
- ✓ propone modifiche del documento contenente le misure integrative anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione del Consorzio Venezia Nuova;
- ✓ verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
- ✓ monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ cura il rispetto e la diffusione del Codice Etico;
- ✓ informa il Responsabile Risorse Umane ai fini dell'avvio di eventuali procedimenti disciplinari per fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- ✓ redige e presenta la relazione annuale;
- ✓ riferisce al Commissario Liquidatore e all'Organismo di Vigilanza sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha altresì facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia. Per il corretto esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si relaziona con i responsabili delle varie aree per quanto di rispettiva competenza. Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i responsabili svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del documento contenente le misure integrative e del Codice Etico, segnalandone le eventuali violazioni. Inoltre, tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. La violazione, da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi, in relazione ai compiti effettivamente svolti.



Il presente documento integrativo è adottato ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera del 17 gennaio 2023, n. 7.

1.5 Obblighi di informativa da e verso il RPCT.

Ai sensi del Modello 231, l'Organismo di Vigilanza del Consorzio Venezia Nuova è destinatario di Informazioni Generali e di Informazioni sulle Attività Sensibili (nel prosieguo anche congiuntamente "Flussi informativi") utili per svolgere le attività di vigilanza, che gli sono proprie. Allo scopo di rendere omogeneo il sistema dei controlli, il RPCT riceverà dall'OdV le informazioni rilevanti a fini dell'anticorruzione da questo ricevute nell'ambito delle proprie attività di vigilanza.

In particolare, l'OdV informerà il RPCT:

- ✓ della verifica di eventi rilevanti anche a fini anticorruzione (es. violazioni del Modello o del Codice etico e di comportamento, commissione di reati etc.) appresi nel corso della propria attività di vigilanza etc.);
- ✓ di eventuali situazioni rilevanti ai fini dell'attuazione e del monitoraggio delle misure integrative di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012;
- ✓ di eventuali cambiamenti organizzativi riguardanti il Consorzio Venezia Nuova;
- ✓ della verifica di qualunque evento che possa incidere sulla valutazione dei rischi effettuata.

Inoltre, al fine di agevolare le attività di vigilanza che competono all'OdV, il RPCT dovrà informare tempestivamente l'OdV circa:

- la ricezione di Segnalazioni relative a violazioni riconducibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs.231/2001 o a violazioni del Modello;
- al progressivo sviluppo del seguito dato a tali Segnalazioni;
- all'esito delle indagini e valutazioni effettuate rispetto alle Segnalazioni rivelatesi fondate;
- alla tipologia e l'oggetto di tutte le Segnalazioni ricevute, anche se non riconducibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs.231/2001 o violazioni del Modello, e all'esito delle relative indagini.

Ulteriori obblighi di informativa del RPCT nei confronti dell'OdV sono disciplinati nel Modello 231 del Consorzio Venezia Nuova, nel paragrafo 8.9 *Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo* nella Parte Generale del Modello.



1.6 Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare, il PNA 2019 ha recepito al suo interno quanto stabilito con la delibera n. 215/2019, con la quale si è estesa la nozione di condotta di natura corruttiva anche alle fattispecie di reato previste dagli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale, in aggiunta a tutte quelle indicate dall'art. 7 della Legge n. 69/2015. Tali fattispecie di reato sono state, peraltro, prontamente mappate e recepite anche nel Modello Organizzativo adottato dal Consorzio Venezia Nuova ai sensi del D.lgs.231/2001 (c.d. MOG). Tale documento, contenente le misure di prevenzione della corruzione, integrative di quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (MOG 231), è stato redatto dal RPCT con la collaborazione dei responsabili di tutte le aree sia amministrative sia tecniche, che detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è stato verificato dal Commissario Liquidatore del Consorzio Venezia Nuova. Inoltre, durante le attività di redazione del presente documento il RPCT ha tenuto aggiornato l'OdV, anche al fine di condividere con questo la metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi e, in generale, per informarlo sullo stato di avanzamento dei lavori.

Il presente documento rappresenta uno strumento programmatico e operativo che si pone come obiettivo l'adempimento di tutti gli obblighi e delle misure disciplinate dalla normativa in materia e, al contempo, l'avvio di un processo di sensibilizzazione del personale, a partire dalla dirigenza, sui temi della prevenzione della corruzione, non quale mero adempimento formale, ma in termini di concreta azione organizzativa per la diffusione di buone pratiche.

Il Documento si compone di una parte riguardante, nello specifico, il Consorzio Venezia Nuova, seguita dalla trattazione dell'anticorruzione, dall'individuazione dei rischi potenziali e delle misure idonee ad evitarli e dall'indicazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza, concepita come parte essenziale nella strategia di prevenzione della corruzione, nonché dagli adempimenti in materia di formazione.

Con l'obiettivo di garantire un adeguato supporto al RPCT, con Comunicazione interna n. 13185 del 06.09.2023, è stato attivato un apposito Gruppo di Lavoro permanente per la gestione del rischio corruttivo, coordinato dal RPCT e composto dai responsabili di tutte le aree considerate sensibili ai fini dell'anticorruzione, nonché da dipendenti e consulenti che per le loro funzioni possono avere rilevanza nell'ambito dell'attività del Gruppo di Lavoro. Ciò risulta essenziale ai fini dell'analisi del contesto e del monitoraggio dell'attuazione delle misure adottate, consentendo la necessaria interlocuzione volta a facilitare la creazione e la diffusione della cultura dell'anticorruzione,



attraverso la condivisione degli obiettivi e la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti, nell'ottica di declinare le strategie anticorruzione in maniera concreta, in relazione al contesto di riferimento.

La Determinazione ANAC n. 1134/2017, dà indicazione in merito ai contenuti minimi delle misure da adottare, individuando tra le attività poste al rischio di corruzione quelle di cui all'art. 1 della L. 190/2012 cui andranno aggiunte, sulla base dell'analisi del contesto e della realtà operativa e organizzativa dell'ente, le aree specifiche individuate da ciascuna organizzazione in relazione alle proprie caratteristiche.

In osservanza a quanto stabilito dalla Legge n. 190 del 2012 e dal PNA, il presente documento contiene anzitutto una mappatura delle attività del Consorzio Venezia Nuova maggiormente esposte al rischio di corruzione, oltre alla previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio (Allegato 1).

In una sezione dedicata, ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, sono indicati i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei medesimi.

Il presente Documento viene pubblicato sul sito www.mosevenezia.eu, nella sezione "CVN trasparente", inoltre, viene consegnato ai dipendenti ed ai collaboratori affinché ne prendano atto, lo osservino e lo facciano rispettare ed è altresì pubblicato nel portale intranet Linneo.

Il documento integrativo è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche e integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti. Al fine dell'elaborazione del presente documento, si è reso necessario, a partire dalla mappatura delle aree funzionali, eseguire l'attenta analisi dei processi in atto al fine di individuare possibili aree di discrezionalità nelle cui pieghe possano inserirsi azioni di corruzione, ovvero l'individuazione dei rischi potenziali fino alla definizione delle misure di prevenzione. Il RPCT presidia l'attuazione delle misure adottate e provvede a darne effettività, coordinandosi con i dirigenti e i responsabili di area, inoltre, concorrono all'attuazione delle stesse i soggetti indicati a presidio di attività richiamate nel documento, collocati in servizi di ogni area organizzativa.

2. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto è funzionale all'elaborazione di una strategia di prevenzione mirata e contestualizzata rispetto alle circostanze esterne e interne in cui opera l'Ente. Questo è avvenuto attraverso l'attenta disamina e classificazione delle attività e dell'organizzazione del Consorzio Venezia Nuova, al fine di individuare le aree potenzialmente maggiormente a rischio corruttivo.



a) Contesto esterno

Per quanto attiene al contesto esterno, la normativa si è mossa verso la considerazione che la corruzione sia motivo di perdita di credibilità, che si traduce in danni di ordine economico e di freno allo sviluppo socio - economico del Paese, per cui si pongono motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini.

In merito alla fattispecie in esame, essendo il Consorzio Venezia Nuova preposto alla realizzazione di un'infrastruttura pubblica, il contesto esterno assume un rilievo fondamentale. Il territorio di riferimento, in cui viene realizzata il MOSE e in cui opera e ha sede il Consorzio Venezia Nuova, è la laguna di Venezia ancorché si tratta di un'infrastruttura di rilievo e interesse nazionale. Vale, inoltre, sottolineare che il Sistema MOSE ha come obiettivo la difesa dell'ecosistema lagunare, territorio nel quale sono stati attivi per molti anni importanti cantieri per la sua realizzazione.

Va poi evidenziato che, a seguito dell'accertamento da parte dell'Autorità giudiziaria, è emerso un diffuso sistema corruttivo, che ha visto tra i protagonisti il Presidente e alcuni soggetti apicali del Consorzio Venezia Nuova oltre ai vertici di alcune delle principali imprese consorziate, nell'ambito di una complessa indagine che ha coinvolto, oltre ad amministratori e finanziatori pubblici, anche alcuni Presidenti del Magistrato alle Acque di Venezia. La citata recente storia giudiziaria che ha coinvolto il Consorzio Venezia Nuova ha avuto inevitabilmente fortissimo impatto sull'opinione pubblica, rispetto all'immagine e credibilità sia della struttura, sia dell'opera stessa.

Le trascorse vicende giudiziarie rilevano, inoltre, per quanto riguarda il contesto interno, fornendo anche una linea rispetto all'analisi dei rischi potenziali.

Da ultimo, si rappresenta che a seguito dall'evidenziazione del sistema corruttivo, sopra citato, con Decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90 art. 18 è stata definita la soppressione del Magistrato alle Acque ed il passaggio delle funzioni di cui alla legge n. 257 del 5 maggio 1907 al Provveditorato alle Opere Pubbliche; inoltre, il Prefetto di Roma, con Provvedimento n. 280717 del 1 dicembre 2014, su proposta dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha disposto la straordinaria e temporanea gestione del Consorzio Venezia Nuova, ai sensi dell'art. 32 comma 1 del D.L. n. 90, convertito in legge n. 114 del 2014.

Più recentemente, l'orientamento dell'opinione pubblica, con particolare riferimento al territorio veneziano, è mutato in relazione al buon esito dato dai sollevamenti difensivi delle barriere mobili del Mose. Il sistema di difesa, infatti, dopo l'esecuzione di numerosi test tecnici, è stato attivato il 3 ottobre 2020 per la prima volta per difendere il territorio lagunare da un evento di acqua alta, a partire da quella data le barriere sono state sollevate oltre 80 volte (marzo 2024), fronteggiando allagamenti anche di notevole intensità.



I principali stakeholder sono rappresentati da Enti e Istituzioni, dai cittadini e, in generale, dai titolari d'interessi collettivi, senza tralasciare gli operatori economici cui sono affidate attività tramite procedure di evidenza pubblica o in affidamento diretto, in relazione alla soglia economica. In termini di trasparenza, il Consorzio Venezia Nuova ha consentito e promosso visite tecniche nei cantieri e incontri per illustrare l'opera; solo di recente, tale attività è stata contenuta in relazione al fatto che allo stato attuale le visite di ospiti alle strutture tecniche dell'opera e ai cantieri, ancora in corso, possono avere un impatto rispetto ai tempi di conclusione dell'opera e all'obiettivo primario della protezione del territorio dagli allagamenti. Ciò nonostante, trattandosi di opera pubblica, queste attività seppure molto contingentate, sono ancora attive.

b) Contesto interno

La struttura organizzativa

Il Consorzio Venezia Nuova è il concessionario del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Provveditorato interregionale per le Opere pubbliche per il Veneto, il Trentino Alto Adige, il Friuli Venezia Giulia per l'espletamento di studi, progettazioni, sperimentazioni e per l'esecuzione di opere finalizzate alla salvaguardia ambientale ed idrogeologica di Venezia e del territorio lagunare.

I modi, le forme, i tempi e l'esecuzione delle attività e delle opere comprese nell'affidamento si svolgono sotto la diretta sorveglianza degli Uffici all'uopo incaricati dell'Amministrazione concedente. Il corrispettivo per la realizzazione delle attività comprese nella Convenzione avviene mediante erogazione delle somme risultanti dagli Stati di Avanzamento Lavori ed è, inoltre, prevista la corresponsione di quota percentuale pari al 12% a copertura degli oneri propri della funzione del Concessionario da calcolarsi sui corrispettivi consuntivi degli importi lavori. L'Atto aggiuntivo rep. n. 8746/2017 introduce per le attività di avviamento del Sistema MOSE – vale a dire, durante il periodo necessario per mettere a punto il sistema prima del suo trasferimento al soggetto che sarà incaricato per la gestione a regime - la procedura del riconoscimento da parte dell'Amministrazione concedente delle relative risorse all'uopo stanziare, che viene regolata dalla "Procedura generale per la rendicontazione delle Attività di Avviamento a rimborso" approvata dal Provveditorato interregionale per le Opere pubbliche per il Veneto, il Trentino Alto Adige, il Friuli Venezia Giulia, con Decreto provveditoriale DP, a seguito del voto del Comitato Tecnico Amministrativo (CTA).

Il Consorzio Venezia Nuova applica al proprio personale dipendente il CCNL del settore Edilizia e il CCNL marittimi per quanto riguarda l'equipaggio dell'Unità navale MOSE 1, cosiddetto Jack up, il mezzo messo a punto per la manutenzione delle paratoie delle barriere mobili del Sistema MOSE, di proprietà del Consorzio Venezia Nuova.



CONSORZIO VENEZIA NUOVA

Il Consorzio Venezia Nuova opera con contabilità di tipo privato e il suo bilancio è redatto secondo le norme del codice civile. È soggetto al controllo da parte del Collegio Sindacale e da parte dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

La compagine consortile è composta dalle imprese, di cui a pag. 8 del presente documento.

Il Consorzio, al fine di perseguire il proprio scopo, si è dotato di una struttura in grado di pianificare, organizzare e gestire i vari interventi nelle diverse fasi attuative, fungendo da interfaccia con l'Amministrazione concedente da una parte e con le imprese esecutrici dall'altra. Attualmente, è organizzato con una Direzione Generale che risponde direttamente al Commissario Liquidatore e alla quale sono demandati il compito e le funzioni direttive di coordinamento e di controllo delle attività. Ad essa riportano, oltre agli Uffici di staff, tre Direzioni: Tecnica, Amministrazione e Finanza, Organizzazione e Personale. L'organico del Consorzio Venezia Nuova è composto da 106 dipendenti, di cui 6 dirigenti inquadrati con il Contratto Dirigenti Industriali, 11 quadri, 83 impiegati inquadrati con il Contratto dell'Edilizia e 6 marittimi appartenenti all'Unità navale Sistema MOSE.

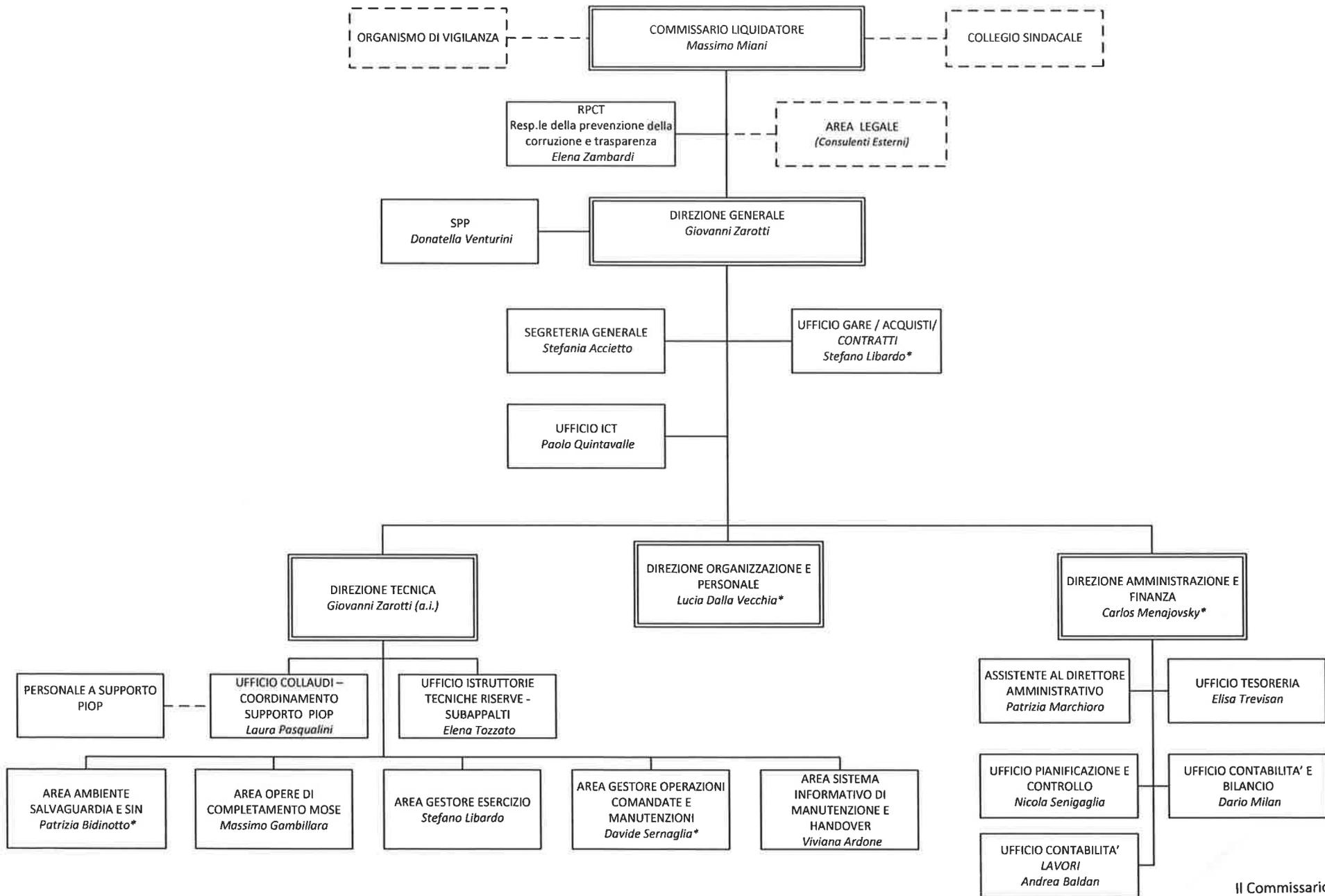
Nel corso del 2024, sono state apportate alcune modifiche organizzative, in particolare, il responsabile Area Gestore Esercizio ha assunto anche le funzioni di responsabile dell'Ufficio Gare, Contratti e Conferimento di Incarichi a seguito delle dimissioni del precedente responsabile; inoltre, la funzione di Direzione Generale è stata affidata al Direttore Tecnico che mantiene *ad interim* anche la Direzione Tecnica. Infine, l'Ufficio Contabilità Lavori passa dalla Direzione Tecnica alla Direzione Amministrazione e Finanza.

Viene svolto un supporto tecnico amministrativo alle strutture operative del Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche per il Veneto, il Trentino Alto Adige e il Friuli Venezia Giulia da parte di dipendenti del Consorzio Venezia Nuova, tale attività è stata negli anni disciplinata da apposite Perizie, inserite in Atti attuativi.

Il Consorzio Venezia Nuova non ha alle proprie dipendenze personale inquadrato con la qualifica operaia. La sede di lavoro è situata a Venezia in Castello 2737/f.

Si riporta di seguito l'Organigramma del Consorzio Venezia Nuova, aggiornato al 2 agosto 2024.

CONSORZIO VENEZIA NUOVA
ORGANIGRAMMA



* parzialmente distaccato in Comar scari

Il Commissario Liquidatore
Dott. Massimo Miani
2 Agosto 2024



- Altri sistemi di compliance

Nel corso dell'anno 2023 si sono concluse le attività di *Control & Risk Self Assesment* svolte per la rivisitazione integrale e l'aggiornamento del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" del Consorzio, tenendo conto delle più recenti novità organizzative e normative. In ottemperanza al D.lgs. 24/2023, il Modello 231 è stato aggiornato anche per recepire quanto previsto dalla suddetta normativa ed è stato, altresì, adottato un nuovo sistema per le segnalazioni in tema *whistleblowing*, come riportato nella pagina dedicata del sito aziendale:

<https://consorziovenezianuova.segnalazioni.net/>.

A corredo del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" e relativi allegati, è stato predisposto anche un set procedurale per la gestione delle principali attività aziendali. Tali procedure, svolgono un ruolo centrale nel governo dei processi aziendali hanno rilievo sia a fini 231 sia che per la prevenzione della corruzione.

Nel corso del mese di dicembre è stata data opportuna pubblicità ai dipendenti relativamente al nuovo Modello Organizzativo e, nei mesi di gennaio e giugno 2024, è stata erogata la necessaria formazione sia generale che specifica.

c) La mappatura dei processi

Ai fini dell'individuazione dei rischi corruttivi e dell'analisi delle condotte interne al Consorzio Venezia Nuova, ha assunto particolare rilievo la storia giudiziaria, di cui si è già riferito per quanto riguarda il contesto esterno. Con riferimento ai noti fatti di cronaca, a seguito dell'accertamento nell'ambito di una complessa indagine da parte dell'Autorità giudiziaria di un diffuso sistema corruttivo che ha visto, tra i protagonisti, anche alcuni dei vertici dell'allora Consorzio Venezia Nuova, nonché di alcune delle principali imprese consorziate, sono conseguiti dei procedimenti giudiziari di cui si segnala in particolare:

- procedimento nei confronti del CVN per danno erariale da parte della Procura della Corte dei conti del Veneto;
- procedimento per responsabilità ex D.lgs. n. 231/2001 da parte della Procura del Tribunale di Venezia, in relazione alla contestazione di illeciti amministrativi da reato a carico di soggetti apicali del Consorzio Venezia Nuova;
- procedimenti penali attinenti a fatti di corruzione e ad altri reati tributari ascritti a determinate persone fisiche in cui il CVN si è costituito parte civile per il risarcimento dei danni patiti e del danno d'immagine e reputazionale.



- procedimento giudiziario presso il Tribunale di Venezia promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per il risarcimento del danno di immagine.

In ambito fiscale, con riferimento a dette condotte illecite, si segnala inoltre che a seguito della verifica da parte della Guardia di Finanza, che si è conclusa con la notifica al Consorzio Venezia Nuova di processi verbali di Contestazione (p.v.c.), sono stati emessi e notificati nei confronti dello stesso degli avvisi di accertamento relativi a determinati anni d'imposta.

Inoltre, il Consorzio Venezia Nuova è stato destinatario di decreti sanzionatori da parte dell'Antiriciclaggio.

Nel corso dell'anno 2023/2024 verrà data opportuna diffusione e pubblicità ai dipendenti relativamente alle Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e, altresì, al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs.231/2001. In particolare, nel corso del 2024, saranno invitati i dipendenti a partecipare a un corso di formazione in materia di Codice dei Contratti pubblici, di cui verranno acquisiti i test di verifica finale che ne attestano la partecipazione. Il primo modulo si è svolto a giugno 2024 e a settembre 2024, si concluderanno due ulteriori moduli.

Come accennato, nel corso dell'anno 2023, sono state svolte le attività di aggiornamento del Modello 231/2001, del Codice Etico e di adeguamento al D.lgs.24/2023 in materia di *whistleblowing* attraverso l'adozione di un canale di segnalazione interno e di una specifica procedura.

La mappatura dei processi

Nell'ottica di integrare i sistemi di controllo (Anticorruzione e Modello 231), il Consorzio Venezia Nuova ha ritenuto congruo effettuare l'analisi e la mappatura dei processi, avendo quale unità di riferimento il Processo, in modo da garantire omogeneità nella descrizione delle attività aziendali tra i due sistemi. Applicare una metodologia di descrizione dei Processi diversa a seconda del quadro normativo di riferimento (L. 190/2012 e D.lgs. 231/2001) condurrebbe ad una duplicazione delle attività non coerenti con la *ratio* della normativa anticorruzione.

Pertanto, la mappatura dei processi è stata svolta dal RPCT, beneficiando della mappatura delle Attività Sensibili (Processi) rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001. Stante la diversità delle normative di riferimento (L. 190/2012 e D.lgs. 231/2001), per la gestione del fenomeno corruttivo e la redazione del presente documento è stato necessario individuare ulteriori processi, non rilevanti per il D.lgs. 231/2001, anche al fine di rispettare la metodologia descritta nell'Allegato 1 del PNA 2019, laddove ANAC raccomanda agli enti di provvedere alla mappatura di tutti i processi facendo riferimento al complesso dell'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.



CONSORZIO VENEZIA NUOVA

L'integrazione della mappatura dei processi è stata effettuata a partire dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne mediante l'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione.

Nella tabella, che segue, è riportato l'esito della mappatura dei processi.

La tabella contiene l'elenco dei processi mappati e la descrizione di ciascuno di questi.



ID	PROCESSI	DESCRIZIONE
1	Assegnazione e gestione consulenze	Il Consorzio Venezia Nuova si avvale di consulenze laddove vi sia necessità di acquisire determinate competenze professionali non presenti nella struttura CVN. La consulenza ricorre per attività molto specifiche che richiedono elevate professionalità e competenze che dunque vengono individuate in relazione alle esigenze emergenti nel corso delle attività della struttura e in un'ottica di massimo contenimento dei costi. La necessità di acquisire una consulenza viene definita dal Commissario Liquidatore o dalla Direzione Generale. Gli Uffici CVN non possono acquisire direttamente le consulenze, ma devono, eventualmente, inoltrare la richiesta alla Direzione Generale. L'individuazione del consulente avviene a seguito della selezione fatta sulla base di una rosa di profili.
2	Gestione rapporto con i consorziati (monitoraggio sui requisiti di onorabilità di consorziati)	L'assegnazione dei lavori alle consorziate avviene in base ad Atti di affidamento (protocolli 2018 - 2019 e Determina del Commissario Liquidatore n. 09/2022) e mediante la sottoscrizione di Atti d'impegno. L'affidamento deve avvenire in base alla capacità tecnico operativa della consorziata. Eventuali modifiche alle compagini consortili delle consorziate di primo livello devono essere motivate e comunicate al Consorzio Venezia Nuova che a sua volta lo comunica alle altre



		<p>imprese e all'Amministrazione concedente per autorizzazione preventiva (art. 19 Convenzione rep. n. 7191/91); anche modifiche di soggetti consorziati di secondo o successivi livelli, che abbiano lavori assegnati nell'ambito della concessione, devono essere motivate e comunicate al CVN, qualora l'impresa abbia interventi in corso o eseguiti, ma non ancora collaudati. Il CVN esegue una serie di verifiche sui requisiti generali e/o particolari oltre che di tipo giuridico legale.</p>
3	<p>Rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di autorizzazioni, permessi, ecc. (ad esclusione dei rapporti con l'Amministrazione concedente)</p>	<p>L'attività è riferita alla richiesta di permessi e autorizzazioni previsti dalla normativa vigente, in relazione alla realizzazione degli interventi. Le comunicazioni di personale CVN con la PA sono tracciati attraverso l'utilizzo esclusivo di mail PEC e del sistema di Protocollo di CVN; qualsiasi documento inviato a enti della PA viene sempre preliminarmente controllato dagli incaricati CVN.</p> <p>Inoltre, i rappresentanti dei diversi Enti competenti, in riferimento agli iter autorizzativi inerenti i progetti, fanno parte del Comitato Tecnico Amministrativo (CTA) dell'Amministrazione concedente - Provveditorato interregionale per le Opere pubbliche del Veneto, Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia (PIOOPP).</p>



4	Rapporti con Amministrazione concedente anche per approvazioni progetti (CTA)	<p>Il Consorzio Venezia Nuova è il concessionario del Provveditorato interregionale per le opere pubbliche del Veneto, Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia per la realizzazione degli interventi per la salvaguardia di Venezia e della laguna di Venezia, in quanto tale svolge funzioni in rapporto con l'Amministrazione concedente cui sono sottoposti i progetti per approvazione, che vengono presentati all'esame del CTA, l'attività di realizzazione degli interventi fino alla fase finale di collaudo e di emissione dei SAL si svolge sotto l'alta sorveglianza del PIOOPP. Può, inoltre intervenire la stipula di atti aggiuntivi (relativi a modifiche sostanziali dell'ambito della concessione) e atti attuativi (piano interventi e quadro economico), che vengono trasmessi agli Organi di controllo Ragioneria territoriale dello Stato e Corte dei conti. Per quanto riguarda le opere del Sistema MOSE, il Commissario straordinario sovrintende alle fasi di prosecuzione dei lavori volti al suo completamento.</p>
5	Selezione e assunzione e gestione del personale (stipendi, progressioni di carriere, etc.)	<p>Le assunzioni di personale devono essere precedute da una richiesta da parte della Direzione di competenza (Tecnica o Amministrativa) alla Direzione Organizzazione e Personale in cui vengono esplicitate le esigenze di organico relative a competenze specialistiche non disponibili all'interno della struttura. La Direzione del Personale, a fronte della richiesta, procede – verificata la coerenza della richiesta rispetto alla previsione di budget - con la selezione attraverso contatti con Università, Associazioni di categoria e imprese con la pubblicazione della ricerca sul sito www.mosevenezia.eu. Successivamente, vengono esaminati</p>



		<p>i curricula pervenuti e si organizzano i colloqui che avvengono in presenza della Direzione del Personale e del Responsabile dell'Ufficio richiedente, quindi le candidature vengono sottoposte alla Direzione Generale e al Commissario Liquidatore con la proposta di inquadramento sulla base di un raffronto con altre figure simili, sia per competenza che per età. Una volta ricevuta l'autorizzazione, si predispongono le lettere di assunzione sulla base di standard verificati e aggiornati.</p>
6	Area finanza e tesoreria (gestione pagamenti). Gestione dei flussi finanziari pagamenti e incassi	<p>L'Ufficio Tesoreria esegue quotidianamente, a sistema, il controllo sulla correttezza degli incassi sulla base degli specifici atti di volta in volta approvati dall'Amministrazione Concedente, comunicando per iscritto tale esito a tutti gli uffici interni competenti. I pagamenti alle imprese e ai fornitori avvengono, mediante bonifico, sulla base delle fatture presentate. Nell'ambito delle attività per l'esecuzione di lavori in concessione i pagamenti sono subordinati in senso sostanziale e temporale alla riscossione degli analoghi pagamenti effettuati a CVN da parte dell'Amministrazione Concedente. I pagamenti ai fornitori per prestazioni afferenti alle ordinarie attività (costi riferiti alla gestione della struttura di CVN) vengono effettuati sulla base degli obblighi contrattuali di volta in volta stipulati. Il flusso di pagamenti giornalieri proposto dall'Ufficio Tesoreria viene condiviso e autorizzato per iscritto dal Commissario Liquidatore, caricato nel sistema di Home Banking, e successivamente processato per il pagamento. I pagamenti sono effettuati sul sistema di Home Banking dalle figure</p>



		delegate dal Commissario Liquidatore, tramite password di accesso e codice OTP. L'esecuzione di pagamenti nei confronti dei fornitori è subordinata all'esistenza di controlli di quadratura documentale (Ordine, DDT, fattura, ...) all'interno del sistema gestionale.
7	Rapporti istituzionali con Enti della Pubblica Amministrazione e loro esponenti	I rapporti istituzionali con esponenti della pubblica Amministrazione sono incardinati esclusivamente nei processi operativi e si svolgono nell'ambito di Tavoli istituzionali. Con particolare riferimento, alla gestione dei sollevamenti delle barriere e i relativi rapporti con gli altri Enti interessati si svolgono secondo la Procedura provvisoria per la difesa dagli allagamenti REV. 20/2023".
8	Contenzioso (civile, penale, fiscale, ecc.)	I procedimenti giudiziari sono gestiti avvalendosi, in via principale, dell'assistenza di difensori di comprovata professionalità e correttezza. Tale attività è coordinata dalla funzione Area Legale. Tutti gli atti richiesti nella gestione dei procedimenti giudiziari sono inviati dal professionista di riferimento al Commissario Liquidatore. Il processo che riguarda tutte le attività finalizzate a valutare, negoziare e concludere una transazione è opportunamente tracciato. La documentazione inerente ai procedimenti giudiziari è archiviata in maniera sistemica e completa e tale da consentirne una facile rintracciabilità. I pagamenti per le prestazioni professionali o derivanti dalla conclusione delle transazioni sono effettuati mediante mezzi di pagamento tracciabili autorizzati dal solo Commissario Liquidatore. Viene tenuta una "Lista dei Contenziosi", in cui sono



	riportati i dati minimi relativi a ogni contenzioso.
9	<p>Gestione di omaggi, spese di rappresentanza e delle liberalità</p> <p>La Direzione Amministrazione e Finanza riceve le eventuali richieste di omaggi provenienti dalla struttura aziendale sottoponendole all'approvazione del Commissario Liquidatore se coerenti con il Budget stanziato. Se approvate, il processo segue le regole definite nella specifica Procedura "Procedura Acquisti e conferimento di incarichi". Una volta resi gli omaggi disponibili la Direzione Amministrazione e Finanza provvede ad organizzare un registro con indicazione dei riferimenti relativi (nominativi richiedenti, oggetto e motivazione). L'attività è sostanzialmente sospesa. Eventuali spese di rappresentanza, nei limiti previsti dalla legislazione tempo per tempo vigente, devono essere preventivamente e debitamente motivate e approvate, mediante apposito modulo firmato dal richiedente, dal responsabile di funzione di appartenenza e dal Direttore Generale/Commissario Liquidatore. A seguito del visto del Direttore Amministrazione e Finanza, gli anticipi di cassa vengono erogati dall'Ufficio Tesoreria che appone anche il proprio visto al momento della consegna del denaro. Gli anticipi risultano circoscritti ad "acquisti su piazza" che esulano dalla gestione dell'Ufficio Acquisti. A dicembre di ogni anno il residuo del fondo viene ritirato.</p> <p>Per eventuali omaggi ricevuti da personale del CVN è stata fissata una soglia massima di valore.</p>



10	Amministrazione e bilancio (tenuta e conservazione dei documenti contabili, formazione del bilancio d'esercizio, predisposizione dei verbali, riconciliazione degli <i>Assets</i> aziendali, stime rilevanti ai fini del bilancio, svalutazioni)	Il bilancio di CVN viene elaborato secondo i principi contabili nazionali, con il supporto di uno studio commercialista, con il quale il responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio condivide i dati contabili. L'Organismo di Vigilanza condivide gli esiti delle attività di vigilanza con il Collegio Sindacale.
----	---	--



Nel documento Allegato 1 (recante “Misure Specifiche”) sono stati riportati maggiori dettagli sui Processi/Attività ovvero:

- il responsabile di ciascuno di essi;
- la discrezionalità del responsabile nello svolgimento del Processo;
- i soggetti e le unità organizzative coinvolte.

Tali dettagli sono stati utilizzati per la determinazione del rischio di esposizione di ciascun Processo/Attività contenuta nel medesimo documento allegato.

In occasione delle attività di *control and risk self assessment* finalizzate all’emissione del Modello 231/2001 con riferimento ai nuovi reati introdotti nel D. Lgs. 231/2001 (artt. 25-*octies*.1, 25-*septiesdecies* e 25-*duodecies*) a seguito di un’accurata analisi della mappatura dei processi sensibili rilevanti ai sensi del richiamato Decreto, non sono stati individuati ulteriori indici di rischio tali da avere impatto sull’attuale mappatura dei processi aventi rilievo con riferimento alla L. 190/2012.

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

Ad esito dell’identificazione dei processi (descritta al precedente paragrafo) si è proceduto alla identificazione degli eventi rischiosi. Per ciascun Processo/Attività si è provveduto a identificare uno o più eventi rischiosi.

Per identificare gli eventi rischiosi sono state prese in considerazione le seguenti fonti:

- le risultanze dell’analisi del contesto interno;
- le risultanze dell’analisi della mappatura dei processi;
- per alcuni processi è stato possibile fare riferimento a casi di cattiva gestione accaduti in passato;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici e con l’Organismo di Vigilanza;
- le risultanze dell’attività di monitoraggio svolta dal RPCT.

Nello svolgimento di tale attività è emerso che alcuni dei processi identificati non sono esposti a rischio corruttivo.

Gli eventi rischiosi sono stati riportati nell’Allegato 1 (recante “Misure Specifiche”) a fianco del relativo Processo/Attività.

Si rimanda pertanto a detto allegato dove è contenuto il “registro degli eventi rischiosi”.



3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è lo strumento atto a ridurre le probabilità che il rischio corruttivo si verifichi. In osservanza a quanto disposto dalla Legge n. 190 del 2012 e dal PNA 2019, si è proceduto all'analisi del contesto e della realtà organizzativa al fine di mappare le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione e ad individuare secondo quali modalità si potrebbero verificare astrattamente fatti corruttivi (mappatura dei processi, valutazione del rischio, trattamento del rischio).

Le aree di rischio comprendono quelle individuate come sensibili dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190 del 2012, nonché ulteriori aree specificamente connesse alle attività del Consorzio Venezia Nuova, la definizione delle stesse ha tenuto conto anche di quanto emerso in sede giurisdizionale in termini di esposizione di determinate aree a particolari rischi. Il trattamento del rischio viene attuato attraverso l'adozione del (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza PTPCT / documento integrativo) con l'individuazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri. L'analisi del rischio, con l'individuazione delle relative misure di prevenzione, è stata realizzata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con la collaborazione dei responsabili dei singoli procedimenti per le aree di rispettiva competenza, applicando gli indici di valutazione del rischio indicati dal PNA 2019.

Successivamente si è provveduto ad analizzare il rischio, per giungere a una valutazione di esposizione del rischio residuo corruttivo, procedendo come di seguito indicato:

- 1) Descrizione degli indicatori:
 - a. Segregazione delle funzioni e in particolare: individuazione del Responsabile del Processo/Attività (per valutare l'allocazione del potere decisionale; individuazione degli altri soggetti che partecipano al Processo/Attività (per valutare la trasparenza del processo));
 - b. Discrezionalità nello svolgimento delle attività, per valutare il margine di discrezionalità del decisore;
 - c. Documentazione che regola il Processo/Attività (es. contratti, procedure, Modello 231), per determinare l'esistenza di documenti organizzativi che disciplinano lo svolgimento del Processo/Attività;
 - d. Segnalazioni di whistleblowing o altre segnalazioni pervenute (reclami etc.), per indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione del Processo/Attività.



- 2) Misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo del singolo Processo/Attività mediante la valutazione degli indicatori citati al punto precedente. Tale misurazione ha avuto come esito l'attribuzione di una valutazione del rischio potenziale di verificazione dell'evento corruttivo nel singolo Processo/Attività espresso in termini qualitativi (alto, medio, basso) del livello di rischio potenziale sulla base degli indicatori suddetti.
- 3) Descrizione delle misure già esistenti e attuate, ritenute idonee ad incidere sul rischio potenziale di verificazione degli eventi rischiosi.
- 4) Misurazione del livello di rischio Residuo di esposizione al rischio corruttivo del singolo Processo/Attività, come mitigato dalle misure e dai controlli già esistenti e attuati. Tale misurazione si è concretizzata nell'attribuzione di una valutazione del rischio Residuo di verificazione dell'evento corruttivo nel singolo processo, in termini qualitativi (alto, medio, basso).
- 5) Formulazione di un giudizio sintetico del livello di Rischio Residuo per ciascun Processo/Attività.

Tutti i passaggi ora descritti sono tracciati nell'allegato 1 (recante "Misure Specifiche").

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Sono stati, quindi, individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del presente documento: tutte le attività precedentemente descritte sono state propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure anticorruzione.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Quanto alle seconde, occorre precisare che, avendo il Consorzio Venezia Nuova adottato un Modello 231, si è provveduto a progettare l'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001.

4.1 Misure specifiche

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Le misure specifiche sono indicate nell'Allegato 1 (recante "Misure Specifiche").



Le attività di trattamento del rischio sono state effettuate secondo le seguenti fasi:

4.2.1 Individuazione delle misure

In primo luogo, sono state identificate le misure di prevenzione della corruzione atte a prevenire la realizzazione degli eventi rischiosi individuati e a mitigare le criticità emerse in sede di analisi.

Sono pertanto state identificate misure:

- i. Generali, ovvero misure capaci di incidere su uno o più Processi/Attività a rischio;
- ii. Specifiche, ovvero misure idonee a mitigare il rischio di realizzazione degli eventi rischiosi identificati nell'ambito di ciascun Processo/Attività.

4.2.2 Programmazione delle misure

In secondo luogo, le misure individuate sono state programmate assegnando l'attuazione di ciascuna di esse a un Responsabile e assegnando a questo un termine per l'attuazione.

Tuttavia, alcune misure, per loro natura, non si prestano a una specifica scadenza ma operano continuativamente. Tale esigenza è stata specificatamente indicata ed è stata prevista una adeguata attività di monitoraggio che permetta di verificare la corretta attuazione continuativa della misura.

Si rinvia per ogni specifico dettaglio all'Allegato 1 (recante "Misure Specifiche").

4.3 Misure generali

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera organizzazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure generali ritenute applicabili alla realtà aziendale sono descritte nell'Allegato 2 (recante "Misure Generali").

Buona parte delle misure generali, ritenute applicabili, sono state già adottate da parte del Consorzio Venezia Nuova.

Tuttavia, il documento contiene:

- per ciascuna misura Generale adottata:
 - la descrizione di eventuali azioni di miglioramento dell'attuazione;
 - il responsabile dell'implementazione delle azioni di miglioramento;
 - la tempistica per l'implementazione dell'azione.
- per ciascuna misura Generale da adottare:
 - la modalità di attuazione della misura
 - il responsabile dell'attuazione della misura;
 - la tempistica per l'attuazione della misura.



- *Pantouflage*

Quanto alla disciplina del “*pantouflage*”, il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 fornisce alcune specificazioni e chiarimenti al fine di consentirne l’attuazione all’interno di ciascun sistema di governance anticorruzione.

La disciplina, si ricorda, trova fondamento nel comma 16-ter dell’art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, che dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull’attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l’obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Attualmente risultano in corso di elaborazione specifiche Linee Guida al fine di individuare i soggetti privati destinatari dell’attività della Pubblica Amministrazione e i poteri sanzionatori/di accertamento spettanti ad ANAC per i casi di violazione del divieto in oggetto. Il Consorzio Venezia Nuova, pertanto, si riserva ulteriori valutazioni ad esito dell’adozione di dette linee guida.

Il PNA 2022 precisa, tuttavia, i seguenti aspetti concernenti il divieto di *pantouflage*:

Ambito soggettivo di applicazione per il Consorzio

Soggetti che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: rivestano uno degli incarichi di cui all’art. 1 del D.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all’art. 21 del medesimo decreto.

L’art. 1 del D.lgs. n. 39/2013, alle lettere i), j), k), l) fornisce le seguenti definizioni:

- i) per «incarichi amministrativi di vertice», gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all’amministrazione o all’ente che conferisce l’incarico, che non comportano l’esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- j) per «incarichi dirigenziali interni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l’esercizio in via esclusiva delle competenze di



amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 65, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

- k) per «incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;
- l) per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Alla luce della presente normativa il Consorzio ha circoscritto l'ambito soggettivo di applicazione alle seguenti figure:

- Direttore Generale e Dirigenti
- Coloro che prestano attività di consulenza stabile in favore del Consorzio Venezia Nuova

- Conflitto di interessi

Inoltre, con l'adozione del modello 231/2001 aggiornato e del presente documento integrativo, è richiesto a ciascun responsabile di area e a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dal Codice etico.

I Responsabili delle aree informano tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al RPCT qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Consorzio Venezia Nuova è comunque tenuto a dare applicazione alle disposizioni di legge in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i Responsabili delle aree possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni, purché



non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il Consorzio Venezia Nuova in riferimento all'approssimarsi della consegna dell'opera all'Autorità competente e alla sua conseguente liquidazione non attua la misura per la rotazione, anche in relazione alla contrazione del personale per la sostanziale assenza di nuove assunzioni a fronte, invece, della presenza di un'intensa attività connessa agli adempimenti necessari per la conclusione e consegna dell'opera e per il verificarsi di un numero altissimo di sollevamenti difensivi nella stagione 2023/2024. Quanto sopra esposto congiuntamente alla presenza di attività altamente specializzate (es. Resp. Area Ambiente, Resp. Completamento Opere alle Bocche, Resp. Gestore Esercizio etc.), impedisce la rotazione per salvaguardare l'operatività dell'ente. È stata prevista, ed è in atto, tra le misure anticorruzione la rotazione all'interno dell'Ufficio Gare, Acquisti e Conferimenti di Incarichi.

Con particolare riferimento ai contratti pubblici, l'art. 16 del D.lgs.36/2023 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché a individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Il comma 1 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi - che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

Ogniquale si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a fornire una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza, che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. Il dipendente deve inoltre astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.



La stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi della singola procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) dell'allegato I.1, del Codice dei contratti pubblici, rientra nella nozione di stazione appaltante, qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del Codice.

Indubbia quindi l'applicazione della normativa succitata al Consorzio Venezia Nuova, nella misura in cui il Consorzio è tenuto all'applicazione del Codice.

La disciplina dell'art. 16 si applica ai seguenti soggetti:

- Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato;
- Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato;
- Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna;
- I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori);
- I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
- I soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale);
- Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici;
- In generale, qualsiasi soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione.



Per quanto riguarda i contratti ai quali si applica l'art. 16:

- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia;
- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sopra soglia;
- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sopra soglia;
- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sottosoglia;
- Contratti pubblici esclusi dal Codice.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco: per il RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto; per il RPCT nell'ambito della verifica della idoneità e attuazione delle misure e della sua conoscenza tempestiva di eventuali scostamenti dall'attività programmata. Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure adottate.

Nel corso del 2024, il Consorzio Venezia Nuova intende adottare una specifica procedura/regolamento per la gestione dei casi di conflitto di interessi. Nell'ambito di tale documento andranno disciplinati anche i casi di conflitto di interesse con riguardo ai contratti pubblici, e in particolare con riferimento agli ambiti di rilevanza indicati nel presente paragrafo. I dettagli relativi all'implementazione di tali procedure andranno eventualmente ad integrare le misure generali e specifiche di cui agli allegati 1) e 2).

5. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE.

Le attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure Generali e delle misure Specifiche sono state previste e accuratamente descritte rispettivamente negli allegati 2 e 1 dedicati a tali misure, ai quali si rinvia per ogni ulteriore dettaglio. In ogni caso, il monitoraggio verrà svolto in sede di



riunione del Gruppo di Lavoro costituito *ad hoc* per l'anticorruzione che opera a supporto del RPCT.

6. MONITORAGGIO COMPLESSIVO SUL DOCUMENTO CONTENENTE LE MISURE INTEGRATIVE.

Il monitoraggio sul presente documento riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo del Consorzio Venezia Nuova è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificando il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed, eventualmente, promuovendone di nuovi.

Per la progettazione delle misure integrative il Consorzio Venezia Nuova riparte dalle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio dell'anno precedente per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare i processi da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso i quali il Consorzio Venezia Nuova misura, controlla e migliora sé stesso.

7. FORMAZIONE

In merito alla disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, sono state definite le misure per formare i dipendenti che operano in aree particolarmente esposte alla corruzione, nell'ottica di una corretta sensibilizzazione rispetto ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza, con particolare riferimento alle principali novità previste dalla normativa anticorruzione e dal PNA 2022.

L'obiettivo che il Consorzio Venezia Nuova si pone, rispetto alle attività di formazione, è quella di raggiungere l'allineamento del personale all'adesione di valori e/o principi condivisi, per questo motivo si sono svolti due corsi di formazione rivolti a tutto il personale del Consorzio Venezia Nuova in materia di Anticorruzione e Trasparenza, a dicembre 2023, e di Responsabilità Amministrativa degli enti, ex D.lgs. n. 231/2001, Modello organizzativo 231, Codice etico e segnalazioni *Whistleblowing*, a gennaio 2024.



Nel primo quadrimestre del 2024 si è svolta una formazione specifica, sugli stessi temi, rivolta al personale dei settori particolarmente esposti alla corruzione e a tutti i responsabili di area. L'approfondimento ha riguardato le materie dell'anticorruzione della trasparenza, Codice etico e segnalazioni *Whistleblowing* 231 whistleblowing, approfondita con focus sui protocolli integrativi adottati in fase di aggiornamento del MOG.

Oltre, come già detto a tutti i responsabili di area i corsi specialistici sono stati rivolti ai componenti dei settori maggiormente esposti, con una diversa individuazione in relazione alle materie dell'anticorruzione e trasparenza e della responsabilità Amministrativa degli enti, ex D.lgs. n. 231/2001 e Modello organizzativo 231.

Gli esiti della formazione sono stati assolutamente positivi, ha partecipato ai corsi la maggioranza dei partecipanti previsti e i questionari di apprendimento sono risultati tutti sufficienti e, nel complesso, con ottimi risultati. È stato riscontrato un livello d'interesse e di coinvolgimento verso le tematiche presentate molto alto e si rileva che, se il tema del MOG 231/2001 era già stato affrontato dal personale negli anni precedenti, quello dell'anticorruzione, che risultava invece del tutto nuovo, è stato accolto con estremo interesse.

Le misure anticorruzione adottate prevedono, inoltre, una formazione sul D.lgs. n. 36/2023 (“Nuovo Codice dei Contratti pubblici”) e in materia di Amministrazione e Finanza.

L'organizzazione dei corsi è stata curata dal RPCT.

Nel corso del 2024 verrà inoltre svolta la formazione specifica in materia di *whistleblowing* per il Gestore delle Segnalazioni.

8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ (D.LGS.LGS. N. 33/2013 D.LGS.

Il D.lgs.14 marzo 2013 n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” configura, attraverso le norme in esso contenute, il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno delle Pubbliche Amministrazioni.

La trasparenza amministrativa è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività Pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Tali obblighi sono stati estesi ai soggetti privati in controllo pubblico secondo quanto previsto dall'art. 2 -bis, co. 3 D.lgs. n. 33/2013 e poi specificato nell'Allegato 1 alla Delibera 1134/2017



La deliberazione ANAC n.1134/2017 precisa che l'ambito di applicazione della trasparenza riguarda sia la pubblicazione sul sito web dei documenti obbligatori, sia l'esercizio dell'accesso civico.

Il presente documento è lo strumento con cui il Consorzio Venezia Nuova definisce gli ambiti di trasparenza e le modalità del loro raggiungimento.

8.1 Obblighi di pubblicazione e definizione dei flussi informativi

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a riportare quanto già pubblicato sul sito www.mosevenezia.eu, nella sezione "CVN trasparente". La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione del Consorzio Venezia Nuova, nonché del PNA 2022, approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (cfr. Allegato 9 del PNA 2022) e dell'aggiornamento 2023 al PNA, approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

In particolare, sono stati individuati gli obblighi di trasparenza relativi all'attività del Consorzio Venezia Nuova previsti dal D.lgs. n. 33/2013 ottemperando gradualmente - secondo quanto previsto dall'All. 1 alla Delibera 1134/2017 per gli Enti di diritto privato D.lgs.- agli obblighi di pubblicazione loro riferiti.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 prevede la responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti, cui compete l'elaborazione/trasmisione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione. Con comunicazione interna n. 11014 CLQ - 18 luglio 2023, il Commissario Liquidatore ha richiesto a tutti i responsabili di provvedere alla regolare e tempestiva trasmissione e aggiornamento dei dati e documenti necessari, secondo le rispettive competenze.

È in capo al RPCT la responsabilità della verifica della loro pubblicazione per assicurare, ai sensi dell'art. 43, c. 1 D.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I dirigenti responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il responsabile della trasparenza è la RPCT, dott.ssa Elena Zambardi. I dati e il controllo della loro correttezza è responsabilità di ciascuna Unità Operativa che ha la gestione dei processi che li generano.

Il Responsabile di ciascuna Unità Operativa individua la figura incaricata di trasmettere al RPCT e al responsabile della gestione del sito internet i dati e documenti aggiornati. Nell'ambito delle



attività di formazione viene data adeguata comunicazione e sensibilizzazione rispetto a tale adempimento.

La programmazione dettagliata dei flussi per la pubblicazione dei dati e dell'attività di monitoraggio è contenuta nella tabella che segue (recante "Consorzio Trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione"), che il Consorzio ha provveduto ad aggiornare nell'ambito della redazione del presente documento, alla luce delle indicazioni fornite dal PNA 2022.

Nella predisposizione della programmazione della trasparenza si è tenuto conto della struttura del Consorzio Venezia Nuova e sono stati riportati, in particolare, i seguenti elementi:

- la denominazione degli obblighi di pubblicazioni applicabili, in virtù delle specifiche attività svolte e della sua organizzazione;
- il responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati e delle informazioni;
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento;
- le tempistiche e il soggetto responsabile del monitoraggio.

La struttura della sezione Amministrazione trasparente del sito Internet è stata implementata ottemperando gradualmente - secondo quanto previsto dall'Allegato 1 alla Delibera 1134/2017 - dapprima agli obblighi previsti per gli Enti di diritto privato di cui all'art. 2 -bis, co. 3 D.lgs. n. 33/2013 – e con esclusivo riferimento ai documenti rilevanti rispetto allo svolgimento di attività di pubblico interesse; successivamente, estendendo agli obblighi di pubblicazione previsti per gli Enti di cui all'art. 2-bis co. 2 lett. c) del D.lgs. n. 33/2013.

Per quanto riguarda i dati sugli affidamenti, questi sono pubblicati sulla piattaforma di e-procurement "Tutto Gare". La sottosezione "Bandi e Contratti" è stata implementata, sulla base delle prescrizioni di cui all'allegato 9 del PNA 2022, fino al 31.12.2023; in relazione alle delibere emanate dall'A.N.AC. a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023), il Consorzio Venezia Nuova si sta adoperando per adeguarsi ai nuovi obblighi di pubblicazione, così come delineati nella delibera A.N.AC. n. 264/2023, come modificata dalla delibera A.N.AC. n. 601/2023, e nel suo Allegato 1.

Il Consorzio Venezia Nuova adempie agli obblighi di trasparenza pubblicando i relativi contenuti sul sito www.mosevenezia.eu, nell'apposita sezione "CVN trasparente".

Nella tabella, che segue, è stata riportata la suddivisione della sezione del sito, le aree preposte a fornire i relativi dati e aggiornamenti e gli articoli di riferimento del D.lgs. n. 33/2013.

Tabella A) "Consorzio Trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione"



Pagina principale	Pagina secondaria/contenuti	Area preposta	Articolo di riferimento	Tempi pubblicazione
Disposizioni generali	Prevenzione della corruzione / Atti amministrativi generali / Riferimenti normativi su organizzazione e attività	RPCT	<u>D.lgs. 231/2001</u> <u>L. n. 798/1984</u> <u>D.l. n.104/2020</u>	tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo / Titolari di incarichi Dirigenziali (dati da pubblicare in tabelle)	Direzione Organizzazione e Personale	Art. 15, c. 1, 2 D.lgs.33/2013, art. 41, c. 2, 3 D.lgs.33/2013, art. 10, c. 8, lett. d) D.lgs.33/2013, Art. 15, c. 1, 2, 5 D.lgs.33/201, Art. 41, c. 2, 3 D.lgs.33/2013 Art. 95, comma 18, del D. L. n. 104/2020, convertito con modificazioni con L.	tempestivo



			n. 126/2020 e successivo D.M. n. 518 del 19.11.2020	
Consulenti e collaboratori	Incarichi di consulenza e collaborazione	Area legale / Direzione Organizzazione e Personale	Art. 15-bis, c. 1, D.lgs. 33/2013	Tempestivo
Personale		Direzione Organizzazione e Personale	Art. 14 D.lgs.33/2013 Art. 16 D.lgs.33/2013 Art. 19 D.lgs. 33/2013 Art. 21 D.lgs.33/2013 Parere ANAC del 10.2.2023	Tempestivo
Selezione del personale	Non si applica / Nessun dato	Direzione Organizzazione e Personale		Tempestivo
Performance	Non si applica / Nessun dato	Direzione Organizzazione e Personale		Tempestivo
Enti controllati	Società partecipata Enti di diritto privato controllati	Direzione Amministrazione e Finanza	Art. 22, c. 1, lett. c) D.lgs.33/2013 Art. 22, c. 2, 3 D.lgs.33/2013	Tempestivo



Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Direzione Amministrazione e Finanza	Art. 30 D.lgs.33/2013	Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	RPCT	Art. 8 D.lgs.33/2013	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Piattaforma procedure di gara.	Ufficio Gare, Contratti e Affidamenti di incarico	Art. 7 D.lgs.33/2013	Tempestivo
	Atti dell'Ente aggiudicatore e relativi a procedure di gara.	Ufficio Gare, Contratti e Affidamenti di incarico		Tempestivo
	Dati previsti all'art.1 co.32. L. 190/2012. Informazioni sulle singole procedure.	Ufficio Gare, Contratti e Affidamenti di incarico	Art. 1 c.32 L n. 190/2012, Art. 37 c.1 lett.a) D.lgs. n. 33/2013, Art. 4 delib. ANAC n.39/2016	Tempestivo
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Ufficio Gare, Contratti e Affidamenti di incarico	Art. 1 c.32 L n. 190/2012, Art. 37 c.1 lett.a) D.lgs. n. 33/2013, Art. 4 delib. ANAC n.39/2016	Annuale
	Commissione giudicatrice	Ufficio Gare, Contratti e Affidamenti di incarico	Art. 37, c.1 lett.b) D.lgs. n. 33/2013 e art. n. 20 D.lgs. n. 36/2023	Tempestivo



	Verbali delle commissioni di gara	Ufficio Gare, Contratti e Affidamenti di incarico	Art. 37, c.1 lett.b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 20D.lgs. n. 36/2023	Sucessivamente pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Contratti	Ufficio Gare, Contratti e Affidamenti di incarico	Art. 37, c.1 lett.b) D.lgs.n.33/2013 e art. 20D.lgs.36/2023	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Non si applica / nessun dato	Direzione Amministrazione e Finanza	Art. 26 D.lgs.33/2013	
Bilanci	Bilanci	Direzione Amministrativa/ Ufficio Contabilità e Bilancio	Art. 29 D.lgs.33/2013	Annuale
Controlli e Rilievi sull'Amministrazione	Portale trasparenza del Min. delle Infrastrutture e dei Trasporti			
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Segreteria Generale/Commissario Liquidatore/RPCT	Art. 31 D.D.lgs.33/2013/ Art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012	Tempestivo
	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	Art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013	Tempestivo



	Modello 231	RPCT		Tempestivo
Servizi erogati	Non si applica / nessun dato	/	Art. 32 D. lgs. 33/2013	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Direzione Generale/Area legale/Segreteria Generale	Art. 38 D. lgs. 33/2013/ Art. 21 c.7 D.lgs.20/2016, Art. 20 D.lgs.36/2023	Tempestivo
	Tempi, costi e indicatori delle Opere pubbliche	Direzione Generale / Direzione tecnica	Art. 38 D.lgs.33/2013	Tempestivo
Informazioni ambientali	Link sezione interventi ambientali www.mosevenezia.eu	Area Ambiente/Servizio Informativo	Art. 40 D. lgs. 33/2013/Art. e c.1 lett b) D.lgs.195/2005	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	RPCT	Artt. 10 c. 8 lett a) D.lgs.33/2013/ Art. 1 c. 8 L. 190/2012/, Art. 43 c. 1 D.lgs.33/2013/ Art. 1 c. 14 L. 190/2012/ Art. 18 c. 5 D.lgs.39/2013	tempestivo annuale
	Accesso civico	Area Legale / RPCT	Art. 5 c. 1 D.lgs.33/2013, art. 2 c.9-bis L.241/90/ Art.	tempestivo



CONSORZIO VENEZIA NUOVA

			5 c.2 D.lgs.33/2013/ Linee guida ANAC FOIA (del 13/10/2016)	
	Dati ulteriori	Area Legale/Direzione Personale	Art. 7bis D.lgs.33/2013/ Art. 1 c.9 lett f) L.190/2012	tempestivo



L'Organismo di Vigilanza con Determina del Commissario Liquidatore del 3 agosto 2023 riveste per il Consorzio Venezia Nuova la funzione di organismo con funzioni analoghe all'OIV, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

Il Consorzio Venezia Nuova dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge n. 241 del 1990, con particolare riferimento allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, trova applicazione la disciplina dell'accesso civico. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il RPCT si pronuncia in merito alla richiesta di accesso civico semplice e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, dunque, assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Il D.lgs.25 maggio 2016, n. 97 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 8 giugno 2016, n. 132) ha apportato alcune rilevanti modifiche al D.lgs. n. 33/2013, introducendo una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom Of Information Act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche Amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. In tale maniera, viene quindi ampliato l'ambito oggettivo rispetto a quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013, anche se vi sono limiti più ampi rispetto a quelli indicati dalla L. n. 241/1990, in quanto nei casi di accesso civico generalizzato è consentito alle Amministrazioni impedire l'accesso nei casi in cui questo possa compromettere alcuni rilevanti interessi, pubblici o privati. Infine, la richiesta di accesso, dal punto di vista soggettivo, non richiede alcuna qualificazione e motivazione in capo al richiedente.

Sul tema dell'accesso è da ultimo intervenuta la Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, la quale, alla luce delle nuove modalità di pubblicazione in materia di contratti pubblici delineate dal D.lgs.36/2023, ha confermato la perdurante validità degli istituti dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato alla materia degli appalti, precisando che:



- nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico di cui al comma 1 del presente articolo è presentata al RPCT della stazione appaltante, al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati;
- ove sia appurato che la stazione appaltante abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP, la richiesta di accesso di cui al precedente comma è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP;
- alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP e la stazione appaltante, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare eventuali istanze di accesso civico.

Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati e individuazione del Responsabile della Trasmissione e della Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (ex art. 10 D.lgs. n. 33/2013)

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016 – secondo cui il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del P.T.P.C.T. – il Consorzio provvede a nominare il **Responsabile della trasmissione e della pubblicazione** dei documenti, delle informazioni e dei dati menzionati nel suddetto decreto, nella persona di Elena Zambardi.

Nella sezione "CVN trasparente", il Consorzio si impegna, inoltre, a pubblicare il Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

L'attività di monitoraggio e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ex art. 43, comma 1, D.lgs.14/03/2013 n. 33)

Ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge altresì, di norma, le funzioni di Responsabile per la Trasparenza.

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte del Consorzio, degli obblighi di pubblicazione



previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Commissario Liquidatore e all'Autorità nazionale Anticorruzione, in relazione alla loro gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'attivazione delle possibili forme di responsabilità.

Come previsto dall'art. 43 sopra citato, i **soggetti responsabili** garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, osservando le indicazioni riportate nella Tabella A) sopra indicata e nell'Allegato 3).

Infine, i **soggetti responsabili** e il **RPCT** controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato sulla base di quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.

All'esito dell'attività di monitoraggio, il RPCT, in coordinamento con il Responsabile della Trasmissione della Pubblicazione dei documenti, redige un sintetico report dell'attività svolta.

I risultati dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici del Consorzio e, in particolare, di quelli orientati all'incremento del valore pubblico.

Trasparenza in materia di contratti pubblici

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, D.lgs. n. 36/2023, ha previsto espressamente il principio di trasparenza in materia di contratti con la Pubblica Amministrazione.

In linea con quanto previsto dal PNA 2022, il Consorzio, nell'ambito della revisione del presente documento, ha aggiornato la programmazione dei flussi per la pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici, aggiornando la Tabella A), presente in questo documento.).

La disciplina sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del D.lgs.33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D.lgs. n. 36/2023, che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In relazione alla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:



- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» (nel caso di specie: “CVN trasparente”) del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.lgs.33/2013;
- che, ai sensi del nuovo art. 37 del D.lgs.33/2013, così come modificato dall'art. 224, co. 4 del Codice dei contratti pubblici “gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori”;
- che l'art. 28, co. 3 del Codice dei contratti pubblici individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012, con i conseguenti obblighi di pubblicazione e comunicazione in materia di contratti pubblici.

Successivamente, la Delibera ANAC 264/2023, così come modificata dalla Del. 601/2023, ha precisato la disciplina degli obblighi di pubblicazione alla luce delle sopra citate innovazioni normative introdotte dal D.lgs.36/2023, introducendo altresì una nuova tabella di riferimento per individuare tali obblighi (Allegato 1 alla Del. 264/2023), sulla cui base è stata predisposta la tabella di cui all'Allegato 3) del presente documento.

Infine, il 19 dicembre del 2023 l'ANAC ha approvato con Delibera n. 605/2023 l'Aggiornamento 2023 al PNA, nel quale, precisando i contenuti della citata Delibera n. 264/2023, si sono definiti gli



obblighi effettivamente incombenti *ratione temporis* in capo alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti.

In particolare:

- per i contratti esecuzione conclusa al 31 dicembre 2023 si applicano le disposizioni di cui all'allegato 9 del PNA 2022;
- per i contratti con esecuzione non ancora conclusa al 31 dicembre 2023, si applicano le disposizioni contenute nella delibera ANAC n. 582/2023 (pp. 7 e 8) e pertanto:
 - gli atti e i documenti da pubblicare nella sezione “CVN trasparente” del sito istituzionale sono quelli indicati dall'Allegato 1 alla Del. 264/2023;
 - le modalità di comunicazione dei dati tengono però conto della necessità di un periodo transitorio, come delineato dalle previsioni della del. 582/2023;
 - nel caso in cui i suddetti atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal decreto legislativo n. 33/2013 (articoli 6 e 8, comma 3) è sufficiente che in “CVN trasparente” venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.
- per i contratti il cui avviso o bando è stato pubblicato dopo il 1° gennaio 2024, troverà applicazione l'art. 3 della delibera ANAC 264/2023 e pertanto:
 - i dati e le informazioni rientranti tra quelli individuati nell'art. 10 della delibera ANAC 261/2023 sono tempestivamente trasmessi alla BDNCP – Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale;
 - le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;
 - i dati e le informazioni, indicati nell' allegato 1 della delibera ANAC 264/2023, ulteriori rispetto a quelli che devono essere comunicati alla BDNCP, sono pubblicati nella sezione “CVN trasparente” del sito istituzionale, con le modalità indicate dal medesimo all. 1 alla Del 264/2023.

In merito alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, si applica quanto previsto dal PNA 2022 al cap. 3 della parte speciale (“*trasparenza dei contratti pubblici*”) e, pertanto le specifiche circolari del MEF relative al sistema ReGis, con l'eccezione degli istituti non



regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'Aggiornamento 2023.

Come previsto espressamente da ANAC nel PNA 2022, considerato l'impatto organizzativo della suddetta modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si informa al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Il Consorzio procederà quindi, nel corso dell'anno, ad aggiornare gradualmente e progressivamente i dati sui contratti pubblici nella sezione "CVN Trasparente" – sottosezione "Bandi di gara e contatti", in considerazione anche dell'attività svolta nel settore in questione.

9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

Il Consorzio Venezia Nuova è consapevole del fatto che, al fine di incoraggiare le segnalazioni di illeciti o di violazioni, è necessario creare un sistema *ad hoc* di gestione delle stesse, che tuteli attraverso idonee misure tecniche e organizzative la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e che sia affidato a un soggetto autonomo e specificamente formato.

Ai sensi del D.lgs.24/2023, il Consorzio Venezia Nuova ha attivato il canale interno per l'inoltro e la ricezione, in modalità informatica, delle Segnalazioni ai sensi della normativa in materia di whistleblowing, al fine di garantire la massima riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della comunicazione, di cui è stata data adeguata evidenza nel sito www.mosevenezia.eu, sezione "CVN Trasparente", e sulla piattaforma intranet "Linneo", nonché tramite comunicazione al personale in sede di corso di formazione.

Inoltre, è stata predisposta - e costituisce l'Allegato 6 alla Parte generale del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs n. 231/2001 del Consorzio Venezia Nuova - la relativa Policy denominata "Policy per la segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)" (di seguito anche "Procedura Whistleblowing") per disciplinare la gestione della segnalazione di illeciti ed irregolarità, al fine di fornire al segnalante indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari, alle modalità di trasmissione delle segnalazioni e alle forme di tutela previste nel nostro ordinamento.



In particolare, i Canali consentono, alle persone espressamente indicate dal Decreto Whistleblowing e dalla Procedura Whistleblowing (a titolo esemplificativo: dipendenti, collaboratori, consulenti ecc., di seguito i “Segnalanti”), di presentare, a tutela dell’integrità del Consorzio, segnalazioni delle violazioni descritte nella succitata Procedura:

- sia in forma scritta - tramite la piattaforma dedicata presidiata da adeguate misure di sicurezza (in particolare con il ricorso a strumenti di crittografia) a tutela della riservatezza dell’identità dei Segnalanti, delle persone Segnalate, delle persone comunque menzionate nella Segnalazione, nonché del contenuto delle Segnalazioni e della relativa documentazione, raggiungibile al link consorziovenezianuova.segnalazioni.net;
- richiedendo un incontro al RPCT. Previo consenso della Persona Segnalante, l’incontro sarà registrato mediante sistema idoneo alla conservazione e all’ascolto. Laddove la Persona Segnalante non presti il proprio consenso, le dichiarazioni della stessa saranno verbalizzate per iscritto. In tale caso, la Persona Segnalante può verificare e rettificare il verbale dell’incontro e, all’esito di ciò, lo confermerà mediante la propria sottoscrizione.

Tutte le informazioni relative alla identificazione dei Segnalanti e delle violazioni segnalabili, ai Canali ed alle modalità per accedervi, ai presupposti per effettuare le Segnalazioni interne ed esterne, all’*iter* di gestione delle Segnalazioni, sono specificate nella Procedura Whistleblowing, pubblicata nel sito Internet del Consorzio, nonché affissa presso la sede del Consorzio e comunque accessibile ai possibili Segnalanti. A detta procedura si rinvia per ogni ulteriore dettaglio in merito alle modalità di trasmissione, ricezione e gestione delle segnalazioni, nonché in merito alle altre informazioni utili sulle segnalazioni.

Inoltre, il Consorzio Venezia Nuova ha eseguito la Valutazione d’impatto sulla protezione dei dati ai sensi del regolamento UE 2016/679, in relazione al trattamento di dati effettuato per l’inoltro e la gestione della segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente.

Il Gestore delle Segnalazioni è stato individuato nel RPCT; ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

10. DISPOSIZIONI FINALI

10.1 Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT trasmette al Commissario Liquidatore del Consorzio Venezia Nuova una relazione sull’attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito www.mosevenezia.eu , alla sezione “CVN Trasparente”. Per l’anno 2024, a fronte della



proroga di suddetto termine disposta con **comunicato del Presidente ANAC dell'8 novembre 2023** è stata pubblicata la suddetta relazione in data 31.01.2024.

10.2 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il Piano/documento integrativo viene verificato e aggiornato con cadenza annuale alla luce dei riscontri applicativi, così come dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed approvate dal Commissario Liquidatore del Consorzio Venezia Nuova.

Eventuali modifiche e aggiornamenti in corso d'anno, saranno opportunamente comunicati e ne verrà data adeguata visibilità mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito www.mosevenezia.eu - sezione "Consorzio trasparente", nonché mediante segnalazione via e-mail a tutti i dipendenti.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente documento si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la L. n. 190 del 2012, il D.lgs. n. 33 del 2013 e il D.lgs. n. 39 del 2013.

10.3 Entrata in vigore

Il presente piano/documento è stato aggiornato ed entra in vigore il 2 agosto 2024.

ALLEGATO 1 RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE CONSORZIO VENEZIA VENEZIA NUOVA

n	Processi	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					Programmazione delle misure				Monitoraggio sull'attuazione delle misure				MONITORAGGIO E RESAME		
		Eventi rischiosi	Segregazione delle funzioni		Indicatori		Controlli e misure già attuate a presidio dello specifico evento rischioso	Motivazione valutazione del rischio residuo	Misure specifiche integrative		Indicatori di monitoraggio		Valore target	Periodicità (mensile o semestrale)	Modalità di svolgimento della verifica	Stato di attuazione delle misure al 2024	Monitoraggio sull'idoneità delle misure
			Responsabili	Altri soggetti che partecipano	Attività discrezionale	Opacità del processo decisionale			Responsabile attuazione	Tempistiche per l'attuazione	Indicatore di monitoraggio						
Si veda sheets successivi																	
1	Assegnazione e gestione consulenze	Arbitraria assegnazione consulenze	CLQ/DG	DOP/UFFICI CVN	<p>Il CV si avvale di consulenze tributarie su necessità di acquisire determinate competenze professionali non presenti nella struttura CVN. La consulenza fiorisce per attività molto specifiche che richiedono elevate professionalità e competenza. L'obiettivo è acquisire una consulenza sempre definita dal Commissario Liquidatore o dalla Direzione Generale, gli Uffici CVN non possono acquisire direttamente le consulenze.</p>	Limitata opacità in quanto l'attività si svolge a diversi livelli.	Le modalità di svolgimento e le regole di condotta sono definite all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico. Formalizzazione determini di nomina.	<p>1) Richiesta annuale di ratifica della consulenza (motivazione, adozione e esecuzione di risultati attività)</p> <p>2) Informazione e formazione ai dipendenti sui principi etici di condotta, sul Modello 231 e Codice etico e su anticorruzione e trasparenza.</p>	CLQ/DG/DOP/RPT	Secondo semestre 2024	<p>Acquisizione documento di ratifica sulle consulenze.</p> <p>Svolgimento formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	numero dipendenti che hanno superato il questionario	annuale	<p>Trasmissione formale al RPT del documento di ratifica, validazione se vengono effettuati audit su consulenze (opzionale).</p> <p>Verifica puntuale esito positivo formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	<p>1) Misure attuate</p> <p>2) Misure non ancora attuate</p>	<p>1) Misure attuate</p> <p>2) Misure non ancora attuate</p>	
2	Gestione rapporti con i concorrenti (monitoraggio sui requisiti delle imprese concorrenti)	Omessa verifica o/o omissione monitoraggio dei requisiti tecnico professionali ed etico-morali dei concorrenti e delle imprese / individuazione di impresa mista a favore italiani soggetti.	CLQ	DIG	<p>Attività potenzialmente discrezionale limitata dal fatto che l'assegnazione dei lavori alle consorziate avviene in base ad Atti di affidamento (opzioni) 2018-2024 e Determina del C.C.L. (DQ 2022), mediante la concessione di Atti d'Impiego. L'assegnazione dei lavori alle consorziate deve tenere conto dei criteri di affidamento contenuti nei legittimi capacità tecniche, amministrative e finanziarie.</p> <p>Eventuali modifiche alle compagnie concorrenti delle consorziate di primo livello devono essere motivate e comunicate al Consorzio Venezia Nuova che a sua volta le comunica alle altre imprese e all'Amministrazione concedente per autorizzazione preventiva (art. 35 convenzione n. 7/19/191), anche modifiche di soggetti concorrenti di secondo o successivi livelli devono essere motivate e comunicate al CVN, che a sua volta ne dà comunicazione al PRODP. Il CVN esegue una serie di verifiche sui requisiti generali o/o particolari oltre che di tipo giuridico legale.</p>	Limitata opacità perché le procedure di modifica delle compagnie sono comunicate e condivise a diversi livelli. Inoltre, il Atto di Protocollo di Legittimità 17.05.2022 esecio alla filiera. Tali protocolli prevede per i contratti e i sottoscrittori (obbligo di conferire ai dati relativi, tra gli altri, alla filiera delle imprese e agli assetti societari, per consentire le dovute verifiche. CVN raccoglie dati e li trasmette all'Amministrazione concedente.	<p>Adozione protocollo di legittimità 17/05/2022 a implementazione relativa banca dati. Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e Codice Etico.</p>	<p>1) Informazione e formazione ai dipendenti sui principi etici di condotta, sul Modello 231 e Codice etico e su anticorruzione e trasparenza.</p> <p>2) Adeguate informazione Procedure Atti d'Impiego PDS 8.</p>	DG/DIG/DOP/RPT	Primo semestre 2024	<p>Adozione e adeguata informazione procedura.</p> <p>Svolgimento formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	numero dipendenti che hanno superato il questionario	semestrale	<p>Verifica all'interno del Gruppo di Lavoro sul monitoraggio delle misure della conoscenza e adozione protocollo e acquisizione dello stesso visitato per presa visione.</p> <p>Verifica puntuale esito positivo formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	<p>1) Misure attuate</p> <p>2) Misure non ancora attuate in quanto la procedura è in corso di revisione</p>	<p>1) Misure attuate</p> <p>2) Misure non ancora attuate</p>	
3	Rapporti con la Pubblica Amministrazione / Enti terzi per l'ottenimento di autorizzazioni, permessi, ecc. (ad esclusione dei rapporti con l'amministrazione concedente).	Personale del Consorzio in fase di richiesta rilascio autorizzazioni o/o permessi rivolti per tamponamento personale	DIG	DIT/AMB/ACMA/GE/AM/AM/DAM	<p>L'attività è riferita esclusivamente alla richiesta di permessi e autorizzazioni previsti dalla normativa vigente in relazione alla realizzazione degli interventi. Non è discrezionale nell'individuazione delle autorizzazioni/permessi da richiedere né nell'individuazione degli Enti di riferimento e del relativo interlocutore. La discrezionalità si riferisce all'ordine in cui il dipendente si rivolge autonomamente all'Ente di designazione a procedere o/o pre-coordinato. La discrezionalità viene limitata dal fatto che le procedure autorizzative e i relativi rapporti con altri Enti sono tenuti a diversi livelli, inoltre, il CTA dell'amministrazione concedente (sedes) e i rappresentanti di diversi Enti competenti.</p>	Le autorizzazioni necessarie sono previste dal progetto secondo i requisiti di legge. Vengono individuate le sedi di progettazione e verificate in sede di CTA, inoltre, sulla stessa progetto opera il diretto responsabile diversi, per il quanto di competenza. Assenza di opacità in quanto l'iter è determinato e trasversale a diversi uffici o/o soggetti	<p>Le modalità di svolgimento e le regole di condotta sono definite all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico.</p>	<p>1) Adozione e adeguata informazione Protocollo Integrativo al Modello 231 contenente presidi specifici e riportante: scopo, campo di applicazione, destinatari e responsabilità, principi generali, riferimenti, modalità operative, tracciabilità rapporti con la PA, flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.</p> <p>2) Informazione e formazione ai dipendenti sui principi etici di condotta, sul Modello 231 e Codice etico e su anticorruzione e trasparenza.</p>	CLQ/DIG/DOP/RPT	Primo semestre 2024	<p>Adozione e adeguata informazione protocollo integrativo.</p> <p>Svolgimento formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	numero dipendenti che hanno superato il questionario	semestrale	<p>Verifica all'interno del Gruppo di Lavoro sul monitoraggio delle misure della conoscenza e adozione protocollo e acquisizione dello stesso visitato per presa visione.</p> <p>Verifica puntuale esito positivo formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	<p>1) Misure attuate</p> <p>2) Misure non ancora attuate</p>	<p>1) Misure attuate</p> <p>2) Misure non ancora attuate</p>	
4	Rapporti con Amministrazione concedente anche per approvazioni preventivi (CTA).	Personale del Consorzio in fase di elaborazione degli atti ai progetti intervenendo sugli stessi quasi contemporaneamente per un tamponamento personale riconosciuto da parte di un soggetto avente interesse. Almeno informata tra concedente e concorrente.	CLQ/DG	DIT/DAM	<p>Per quanto riguarda le opere Moai, l'attività avviene in coordinamento con il Commissario Straordinario Moai. I progetti in fase esecutiva vengono sottoposti all'analisi del CTA per eventuali modifiche. La discrezionalità è vincolata dal fatto che i progetti vengono valutati da diversi soggetti a più livelli.</p> <p>Per quanto riguarda gli Atti alla Convenzione (legittimità e attuati che siano) la base degli stessi vengono condivisi più volte tra le parti per approvare eventuali modifiche. Una volta stipulato l'atto, viene trasmesso con il decreto provvisorio di approvazione DP e il relativo voto del CTA agli organi di controllo. CTA dei conti per controllo preventivo di legittimità e Ragioneria Territoriale dello Stato per controllo preventivo di regolarità contabile.</p>	Assenza di opacità in quanto il processo di modifica e di approvazione dei progetti e degli Atti comporta il coinvolgimento di numerosi soggetti anche esterni al CVN (PRODP, CTA, Organi di controllo).	<p>Le modalità di svolgimento e le regole di condotta sono definite all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico.</p>	<p>1) Adozione e adeguata informazione Protocollo Integrativo modello 231 contenente presidi specifici e riportante: scopo, campo di applicazione, destinatari e responsabilità, principi generali, riferimenti, modalità operative, tracciabilità rapporti con la PA, flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.</p> <p>2) Informazione e formazione ai dipendenti sui principi etici di condotta, sul Modello 231 e Codice etico e su anticorruzione e trasparenza.</p>	CLQ/DIG/DOP/RPT	Primo semestre 2024	<p>Adozione e adeguata informazione protocollo integrativo.</p> <p>Svolgimento formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	numero dipendenti che hanno superato il questionario	semestrale	<p>Verifica all'interno del Gruppo di Lavoro sul monitoraggio delle misure della conoscenza e adozione protocollo e acquisizione dello stesso visitato per presa visione.</p> <p>Verifica puntuale esito positivo formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	<p>1) Misure attuate</p> <p>2) Misure non ancora attuate</p>	<p>1) Misure attuate</p> <p>2) Misure non ancora attuate</p>	
5	Selazione e assunzione e gestione del personale (candidati, progressioni di carriera, etc.).	Prevedere requisiti di accesso "personalizzati" per favorire determinati soggetti. Carezza di meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica dei requisiti richiesti e relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di assumere personale a fronte di raccomandazioni in cambio della corrispondenza di denaro o altri vantaggi favorevoli di terzi. Definizione delle progressioni di carriera e di eventuali bonus per avanzamento tra vari soggetti. Selezione e progressione personale non competente.	CLQ/DG/DOP	UFFICI CVN (quali uffici richiedenti)	<p>Esistono linee guida interne formalizzate per il reclutamento di personale dipendente, può individuarsi discrezionalità limitatamente a:</p> <p>1) Individuazione delle competenze necessarie per il profilo;</p> <p>2) Valutazione dei CV dei candidati;</p> <p>3) scelta del candidato a parità di addeguata al profilo;</p> <p>4) Il progressione di carriera e definizione di eventuali bonus o di risultato.</p> <p>Si fissa che la relazione alla prospettiva di durata limitata nel tempo a seguito del termine dei lavori, le assunzioni di nuovo personale sono pressoché sospese e non per effetto di impediti necessari.</p> <p>L'istituzione di acquisizione nuovo personale proviene dagli Uffici del CVN alla Direzione del Personale che, a sua volta, riferisce al Direttore Generale.</p> <p>Il responsabile di funzione evidenzia l'esigenza di un inserimento di personale inviando una richiesta scritta alla Direzione Organizzazione e Personale e, per conoscenza, al Direttore Amministrazione e Finanza, al Direttore Generale e al Commissario Liquidatore. La richiesta esplicita le caratteristiche professionali, personali, la collocazione organizzativa.</p>	Processo condiviso a diversi livelli e verificato in relazione a budget previsionale.	<p>Le modalità di svolgimento e le regole di condotta sono definite all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico.</p>	<p>1) Riunione annuale con la Direzione per programmazione e condividere eventuali esigenze di assunzione di personale, supportata da motivazione della richiesta e dall'indicazione precisa delle mansioni che la risorsa sarà chiamata a svolgere, anche in relazione a budget previsionale.</p> <p>2) Introduzione, ordine e avviso pubblico di selezione.</p> <p>3) Adozione e adeguata informazione Protocollo Integrativo modello 231 contenente presidi specifici e contenente: scopo, campo di applicazione, responsabilità, modalità operative, flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.</p> <p>4) Informazione e formazione ai dipendenti sui principi etici di condotta, sul Modello 231 e Codice etico e su anticorruzione e trasparenza.</p>	CLQ/DIG/DOP/RPT	Secondo semestre 2024	<p>Presenza verbali riunioni e adozione procedura selezione secondo avviso pubblica, mediante acquisizione della relativa documentazione.</p> <p>Adozione e adeguata informazione del protocollo.</p> <p>Svolgimento formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	Presenza documentazione se conforme alle misure/ numero dipendenti che hanno superato il questionario	annuale	<p>Corrispondenza tra programmazione ed effettive assunzioni/ rispetto dei budget. Verifica avviso pubblico di selezione.</p> <p>Verifica all'interno del Gruppo di Lavoro sul monitoraggio delle misure della conoscenza e adozione protocollo e acquisizione dello stesso visitato per presa visione.</p> <p>Verifica puntuale esito positivo formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	<p>1) Misure in corso di attuazione</p> <p>2) Misure non ancora adottate per mancanza di esigenze</p> <p>3) Misure attuate</p> <p>4) Misure non attuate</p>	<p>1) Misure attuate</p> <p>2) Misure non ancora attuate</p> <p>3) Misure non ancora attuate</p>	
6	Area finanza e tesoreria (gestione pagamenti). Gestione dei flussi finanziari pagamenti e incassi	Il patrimonio del Consorzio viene utilizzato per pagare fatture per prestazioni insistenti o relative ad attività estranee al contesto. Vengono disposti acquisti o pagamenti non corrispondenti agli interessi del Consorzio o per prestazioni insistenti. Approvazione/Non approvazione copertura finanziaria per pagamenti al fine di favorire i/avere i soggetti adetti. Ad esempio, non approvare una copertura per poi favorire un altro soggetto.	CLQ	DIG/DAM	<p>La contabilità viene gestita attraverso un sistema gestionale informatico dedicato. Attività non discrezionale in quanto il CVN liquida le fatture per beni e in convenzione magari, dietro incasso della corrispondenti contabilità da parte del PRODP, che sono definiti per intervento. La discrezionalità potrebbe intervenire nell'ordine temporale dei pagamenti. Non discrezionale in quanto il Budget è articolato per commesse e centri di costo. L'accesso ai conti correnti è consentito esclusivamente al personale della Direzione Amministrazione e Finanza, che può predisporre la distinta di pagamento. Il pagamento deve essere autorizzato da una istruzione di pagamento. Il pagamento alle imprese è autorizzato da Certificato di pagamento emesso dall'Amministrazione concedente.</p>	Processo condiviso a diversi livelli.	<p>Le modalità di svolgimento e le regole di condotta sono definite all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico. Partecipazione qualificata a livelli istituzionali tecnici e di coordinamento.</p>	<p>1) Verifica e aggiornamento periodico. Tabella riportante per ogni attività il RUP, il DU/DEC, il Coordinatore, l'Ufficio del CVN responsabile, e l'esecutore.</p> <p>2) Indicazione nelle richieste di acquisto RMA del centro di costo di riferimento.</p> <p>3) Obbligo in capo ai responsabili degli Uffici richiedenti la prestazione di sigillare le fatture per attestare conformità e accettazione.</p>	CLQ/DIG/DIT/DAM/DOP/RPT/USA/UFFICI CVN competenti	Secondo semestre 2024	<p>Acquisizione documentazione per verifica attuazione delle misure.</p> <p>Adozione e adeguata informazione protocollo.</p> <p>Svolgimento formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	Presenza documentazione se conforme alle misure/ numero dipendenti che hanno superato il questionario	semestrale	<p>Adozione delle misure ordi/uff.</p> <p>Verifica all'interno del Gruppo di Lavoro sul monitoraggio delle misure della conoscenza e adozione protocollo e acquisizione dello stesso visitato per presa visione.</p> <p>Verifica puntuale esito positivo formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	<p>1) Misure in corso di attuazione, attraverso l'aggiornamento di una tabella condita riportante le informazioni indicative</p> <p>2) la misura è stata attuata nell'ambito della revisione della Procedura Acquisti in corso</p> <p>3) Misure attuate</p> <p>4) Misure non attuate</p> <p>5) Misure non attuate</p>	<p>1) Misure attuate</p> <p>2) Misure non ancora attuate</p> <p>3) Misure non ancora attuate</p>	
7	Rapporti istituzionali con Enti della Pubblica Amministrazione e loro esponenti	Dipendenti CVN che nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni intrattengono rapporti privilegiati con esponenti di Enti o istituzioni per finalità che esulano dall'obiettivo istituzionale, per un tamponamento personale.	CLQ/DG	DAM/DIT	<p>I rapporti istituzionali sono molto limitati anche in relazione al fatto che le attività in capo al CVN sono circoscritte sia per ambito sia per tempistica e vengono eventualmente tenuti da soggetti apicali.</p>	I rapporti con esponenti dell'Amministrazione si svolgono sempre a più livelli.	<p>Le modalità di svolgimento e le regole di condotta sono definite all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico. Partecipazione qualificata a livelli istituzionali tecnici e di coordinamento.</p>	<p>1) Adozione e adeguata informazione Protocollo Integrativo modello 231 contenente presidi specifici e riportante: scopo, campo di applicazione, destinatari e responsabilità, principi generali, riferimenti, modalità operative, tracciabilità rapporti con la PA, flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.</p> <p>2) Informazione e formazione ai dipendenti sui principi etici di condotta, sul Modello 231 e Codice etico e su anticorruzione e trasparenza.</p>	CLQ/DIG/DOP/RPT	Primo semestre 2024	<p>Adozione e adeguata informazione protocollo.</p> <p>Svolgimento formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	numero dipendenti che hanno superato il questionario	semestrale	<p>Verifica all'interno del Gruppo di Lavoro sul monitoraggio delle misure della conoscenza e adozione protocollo e acquisizione dello stesso visitato per presa visione.</p> <p>Verifica puntuale esito positivo formazione con acquisizione relativa certificazione.</p>	<p>1) Misure attuate</p> <p>2) Misure non ancora attuate</p>	<p>1) Misure attuate</p> <p>2) Misure non ancora attuate</p>	

ALLEGATO 1 RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE CONSORZIO VENEZIA NUOVA

ID	Processi	Eventi rischiosi	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						Programmazione delle misure				Monitoraggio sull'attuazione delle misure				MONITORAGGIO E RISERVA	
			Analisi e ponderazione del rischio			Indicanti			Misure Specifiche Integrative				Monitoraggio sull'attuazione delle misure				Monitoraggio sull'identità delle misure	
			Segregazione delle funzioni		Altri soggetti che partecipano	Attività discrezionale	Opacità del processo decisionale	Controlli e misure già attuate a presidio dello specifico evento rischioso	Motivazione valutazione del rischio residuo	Misure Specifiche Integrative	Responsabile attuazione	Tempestività per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore target	Periodicità (annuale e semestrale)	Modalità di svolgimento della verifica	Stato di attuazione delle misure al 2024	valutazione di identità al 30.06.2024
Responsabili	Altri soggetti che partecipano																	
1	Contenzioso (civile, penale, fiscale, ecc.)	Conclusione di transazioni svantaggiose per il Consorzio verso il riconoscimento di un'ulteriore.	CLQ	LEG	Il Commissario Liquidatore si avvale del supporto dell'Area Legale, attualmente affidata a professionisti esterni. I procedimenti giudiziari sono gestiti avvalendosi dell'assistenza di legali esterni di comprovata professionalità. Tale attività è coordinata dall'Area Legale. Tutti gli atti richiesti nella gestione dei procedimenti giudiziari sono approvati e sottoscritti dal Commissario Liquidatore. Potrebbe configurarsi discrezionalità in ambito di composizione organica/qualificata, nei casi più complessi e di elevata valore economico, le decisioni vengono prese previa acquisizione di parere legale da parte di professionisti specializzati per materia. I consulenti legali sono tenuti a relazionare periodicamente sull'andamento dei procedimenti a loro attribuiti e comunque il CVN richiede un resoconto annuale, codesta circoscrizione.	Processo condiviso a diversi livelli.	Le modalità di svolgimento e le regole di condotta sono definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico.	Si ritiene adeguata la presenza dei presidi esistenti.	1) Adozione e adeguata informazione protocollo integrativo modello 231 contenente presidi specifici e riportante: scopo, campo di applicazione, destinatari, modalità operative, flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza. 2) Informazione e formazione dipendenti sui principi etici di condotta, sul Modello 231 e Codice etico e su anticorruzione e trasparenza.	CLQ/DIO/DOP/LEG/RPCT	Primo semestre 2024	Adozione e adeguata informazione protocollo. Svolgimento formazione con acquisizione relativa certificazione.	numero dipendenti che hanno superato il questionario	semestrale	Verifica all'interno del Gruppo di Lavoro sul monitoraggio delle misure della conoscenza e adozione protocollo e acquisizione dello stesso visitato per presa visione. Verifica percentuale esto positivo formazione con acquisizione relativa certificazione.	1) Misura attuata 2) Misura attuata	1) alta 2) alta	
2	Gestione di omaggi, spese di rappresentanza e delle liberatà	Utilizzo per fini impropri, per ottenere vantaggi personali	CLQ/DIO/DAM	UFFICI CVN	Il riconoscimento da parte di CVN di omaggi e liberatà è limitato a importi di modesta entità. Qualora vi sia necessità di spesa di rappresentanza, che sono assolvamente limitate, queste devono essere preventivamente motivate e autorizzate. Per omaggi verso dipendenti CVN è definito un valore massimo.	Presenza di filtro documentale.	Le modalità di svolgimento e le regole di condotta sono definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico.	Il rischio potrebbe riguardare spese di rappresentanza non autorizzate motivate da cortigianeria e urgenza, ma si tratta di attività contingentata, in un'ottica di contenimento delle spese.	1) Adozione e adeguata informazione Protocollo Integrativo modello 231 contenente presidi specifici e riportante: scopo, campo di applicazione, responsabilità, riferimenti, principi generali, modalità operative, flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza. 2) Informazione e formazione ai dipendenti sui principi etici di condotta, sul Modello 231 e Codice etico e su anticorruzione e trasparenza.	CLQ/DIO/DOP/RPCT	Primo semestre 2024	Adozione e adeguata informazione protocollo. Svolgimento formazione con acquisizione relativa certificazione.	numero dipendenti che hanno superato il questionario	semestrale	Verifica all'interno del Gruppo di Lavoro sul monitoraggio delle misure della conoscenza e adozione protocollo e acquisizione dello stesso visitato per presa visione. Verifica percentuale esto positivo formazione con acquisizione relativa certificazione.	1) Misura attuata 2) Misura attuata	1) alta 2) alta	
3	Amministrazione e bilancio Bilancio e conservazione dei documenti contabili, formazione del bilancio d'esercizio, predisposizione dei verbali, ricomposizione degli assesti aziendali, utine rilevati ai fini del bilancio, svalutazioni, ecc.)	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiori su alcuni capitoli per eludere importi difformi dalla normativa / Privilegiare determinati soggetti nei pagamenti per favoreggiamento personale	CLQ	DAM/LCB	Non si tratta di attività discrezionale in quanto il processo è gestito e la documentazione è verificata attraverso diversi livelli: Commissario Liquidatore, Direzione Amministrazione e Finanza, Ufficio Contabilità e Bilancio. Il bilancio di CVN viene elaborato secondo i principi contabili nazionali, con il supporto di uno studio commercialista, con il quale il responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio condivide i dati contabili. L'Organismo di Vigilanza condivide gli esiti delle attività di vigilanza con il Collegio Sindacale.	Processo verificato e condiviso a più livelli. Vaglio da parte del Collegio sindacale.	Le modalità di svolgimento e le regole di condotta sono definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico. Processo di formazione del bilancio condiviso con i diversi attori del processo oltre al coinvolgimento del consulente fiscale e del Collegio sindacale.	Si ritiene adeguata la presenza dei presidi esistenti.	1) Adozione e adeguata informazione Protocollo Integrativo modello 231 contenente presidi specifici e riportante: scopo, campo di applicazione, responsabilità, riferimenti, principi base e norme comportamentali formazione bilancio, flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza. 2) Formazione/aggiornamento dipendenti aree interessate su contabilità generale; aggiornamenti IVA/aggiornamenti in materia fiscale e di budget; tracciabilità flussi finanziari. Informazione e formazione ai dipendenti sui principi etici di condotta, sul Modello 231 e Codice etico e su anticorruzione e trasparenza.	CLQ/DIO/DAM/DOP/RPCT	Secondo semestre 2024	Adozione e adeguata informazione protocollo. Svolgimento formazione con acquisizione relativa certificazione.	numero dipendenti che hanno superato il questionario	semestrale	Verifica all'interno del Gruppo di Lavoro sul monitoraggio delle misure della conoscenza e adozione protocollo e acquisizione dello stesso visitato per presa visione. Verifica percentuale esto positivo formazione con acquisizione relativa certificazione.	1) Misura attuata 2) La misura non è ancora stata attuata, deve essere attivato un corso sulla tracciabilità dei flussi finanziari	1) alta	

ID	Processo	Attività	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					MONITORAGGIO E MISURA		MISURAZIONE DELL'EFFICACIA DEL RISCHIO											
			ANALISI PRELIMINARE DEL RISCHIO										DEFINIZIONE DEL RISCHIO					MONITORAGGIO SULL'EVOLUZIONE DEL RISCHIO		MISURAZIONE DELL'EFFICACIA DEL RISCHIO											
			Soggettività della Funzione		MATERIA disciplinata		Esposizione (1) o probabilità (2) del Rischio (RISCHIO)		Ripetibilità (3) della probabilità		Controlli e azioni già attuati e possibili da specificare nella matrice, comprese la documentazione e la regola d'azione		Misure preventive		Misure specifiche (4) preventive		Ripetibilità (5) del Rischio		Tempestività (6) dell'azione		Validità del monitoraggio		Valori target		Periodicità		Modalità di assegnazione della verifica		Responsabilità della verifica		Metodi di attuazione della misura o del
Responsabile	Altri soggetti (chi è coinvolto)	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione	Scadenza	Avanzamento e tempi di attuazione		
7	Programmazione	Postulazione degli incarichi per affidamenti in co-ordinamento con la Commissione	Definizione di un Messaggio con riferimento a linee di affidamento/contrattazione, in cui vengano precisate le principali caratteristiche	CLO/CO	DAW/DV/SGA	S	NO	ALTI	Il processo di acquisto dei beni di cui è oggetto il presente processo è disciplinato dalla "Procedura degli Affidamenti in co-ordinamento con la Commissione" (PSC) e dalla prassi consolidata che si è sviluppata nel corso degli anni (art. 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000, 1001, 1002, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1010, 1011, 1012, 1013, 1014, 1015, 1016, 1017, 1018, 1019, 1020, 1021, 1022, 1023, 1024, 1025, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036, 1037, 1038, 1039, 1040, 1041, 1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048, 1049, 1050, 1051, 1052, 1053, 1054, 1055, 1056, 1057, 1058, 1059, 1060, 1061, 1062, 1063, 1064, 1065, 1066, 1067, 1068, 1069, 1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1075, 1076, 1077, 1078, 1079, 1080, 1081, 1082, 1083, 1084, 1085, 1086, 1087, 1088, 1089, 1090, 1091, 1092, 1093, 1094, 1095, 1096, 1097, 1098, 1099, 1100, 1101, 1102, 1103, 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200, 1201, 1202, 1203, 1204, 1205, 1206, 1207, 1208, 1209, 1210, 1211, 1212, 1213, 1214, 1215, 1216, 1217, 1218, 1219, 1220, 1221, 1222, 1223, 1224, 1225, 1226, 1227, 1228, 1229, 1230, 1231, 1232, 1233, 1234, 1235, 1236, 1237, 1238, 1239, 1240, 1241, 1242, 1243, 1244, 1245, 1246, 1247, 1248, 1249, 1250, 1251, 1252, 1253, 1254, 1255, 1256, 1257, 1258, 1259, 1260, 1261, 1262, 1263, 1264, 1265, 1266, 1267, 1268, 1269, 1270, 1271, 1272, 1273, 1274, 1275, 1276, 1277, 1278, 1279, 1280, 1281, 1282, 1283, 1284, 1285, 1286, 1287, 1288, 1289, 1290, 1291, 1292, 1293, 1294, 1295, 1296, 1297, 1298, 1299, 1300, 1301, 1302, 1303, 1304, 1305, 1306, 1307, 1308, 1309, 1310, 1311, 1312, 1313, 1314, 1315, 1316, 1317, 1318, 1319, 1320, 1321, 1322, 1323, 1324, 1325, 1326, 1327, 1328, 1329, 1330, 1331, 1332, 1333, 1334, 1335, 1336, 1337, 1338, 1339, 1340, 1341, 1342, 1343, 1344, 1345, 1346, 1347, 1348, 1349, 1350, 1351, 1352, 1353, 1354, 1355, 1356, 1357, 1358, 1359, 1360, 1361, 1362, 1363, 1364, 1365, 1366, 1367, 1368, 1369, 1370, 1371, 1372, 1373, 1374, 1375, 1376, 1377, 1378, 1379, 1380, 1381, 1382, 1383, 1384, 1385, 1386, 1387, 1388, 1389, 1390, 1391, 1392, 1393, 1394, 1395, 1396, 1397, 1398, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1404, 1405, 1406, 1407, 1408, 1409, 1410, 1411, 1412, 1413, 1414, 1415, 1416, 1417, 1418, 1419, 1420, 1421, 1422, 1423, 1424, 1425, 1426, 1427, 1428, 1429, 1430, 1431, 1432, 1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1457, 1458, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1464, 1465, 1466, 1467, 1468, 1469, 1470, 1471, 1472, 1473, 1474, 1475, 1476, 1477, 1478, 1479, 1480, 1481, 1482, 1483, 1484, 1485, 1486, 1487, 1488, 1489, 1490, 1491, 1492, 1493, 1494, 1495, 1496, 1497, 1498, 1499, 1500, 1501, 1502, 1503, 1504, 1505, 1506, 1507, 1508, 1509, 1510, 1511, 1512, 1513, 1514, 1515, 1516, 1517, 1518, 1519, 1520, 1521, 1522, 1523, 1524, 1525, 1526, 1527, 1528, 1529, 1530, 1531, 1532, 1533, 1534, 1535, 1536, 1537, 1538, 1539, 1540, 1541, 1542, 1543, 1544, 1545, 1546, 1547, 1548, 1549, 1550, 1551, 1552, 1553, 1554, 1555, 1556, 1557, 1558, 1559, 1560, 1561, 1562, 1563, 1564, 1565, 1566, 1567, 1568, 1569, 1570, 1571, 1572, 1573, 1574, 1575, 1576, 1577, 1578, 1579, 1580, 1581, 1582, 1583, 1584, 1585, 1586, 1587, 1588, 1589, 1590, 1591, 1592, 1593, 1594, 1595, 1596, 1597, 1598, 1599, 1600, 1601, 1602, 1603, 1604, 1605, 1606, 1607, 1608, 1609, 1610, 1611, 1612, 1613, 1614, 1615, 1616, 1617, 1618, 1619, 1620, 1621, 1622, 1623, 1624, 1625, 1626, 1627, 1628, 1629, 1630, 1631, 1632, 1633, 1634, 1635, 1636, 1637, 1638, 1639, 1640, 1641, 1642, 1643, 1644, 1645, 1646, 1647, 1648, 1649, 1650, 1651, 1652, 1653, 1654, 1655, 1656, 1657, 1658, 1659, 1660, 1661, 1662, 1663, 1664, 1665, 1666, 1667, 1668, 1669, 1670, 1671, 1672, 1673, 1674, 1675, 1676, 1677, 1678, 1679, 1680, 1681, 1682, 1683, 1684, 1685, 1686, 1687, 1688, 1689, 1690, 1691, 1692, 1693, 1694, 1695, 1696, 1697, 1698, 1699, 1700, 1701, 1702, 1703, 1704, 1705, 1706, 1707, 1708, 1709, 1710, 1711, 1712, 1713, 1714, 1715, 1716, 1717, 1718, 1719, 1720, 1721, 1722, 1723, 1724, 1725, 1726, 1727, 1728, 1729, 1730, 1731, 1732, 1733, 1734, 1735, 1736, 1737, 1738, 1739, 1740, 1741, 1742, 1743, 1744, 1745, 1746, 1747, 1748, 1749, 1750, 1751, 1752, 1753, 1754, 1755, 1756, 1757, 1758, 1759, 1760, 1761, 1762, 1763, 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1770, 1771, 1772, 1773, 1774, 1775, 1776, 1777, 1778, 1779, 1780, 1781, 1782, 1783, 1784, 1785, 1786, 1787, 1788, 1789, 1790, 1791, 1792, 1793, 1794, 1795, 1796, 1797, 1798, 1799, 1800, 1801, 1802, 1803, 1804, 1805, 1806, 1807, 1808, 1809, 1810, 1811, 1812, 1813, 1814, 1815, 1816, 1817, 1818, 1819, 1820, 1821, 1822, 1823, 1824, 1825, 1826, 1827, 1828, 1829, 1830, 1831, 1832, 1833, 1834, 1835, 1836, 1837, 1838, 1839, 1840, 1841, 1842, 1843, 1844, 1845, 1846, 1847, 1848, 1849, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854, 1855, 1856, 1857, 1858, 1859, 1860, 1861, 1862, 1863, 1864, 1865, 1866, 1867, 1868, 1869, 1870, 1871, 1872, 1873, 1874, 1875, 1876, 1877, 1878, 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1889, 1890, 1891, 1892, 1893, 1894, 1895, 1896, 1897, 1898, 1899, 1900, 1901, 1902, 1903, 1904, 1905, 1906, 1907, 1908, 1909, 1910, 1911, 1912, 1913, 1914, 1915, 1916, 1917, 1918, 1919, 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069,																						

Consorzio Venezia Nuova

ALLEGATO 2 Misure generali anticorruzione

ID	Misure generali	Descrizione della misura	Obbligatoria	Consigliata	Modalità di attuazione della Misura	Responsabile	Tempistiche
1	Codice di comportamento (etico)	<p>art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n. 190: ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento.</p> <p>Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020: le società a controllo pubblico e gli altri enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 sono tenuti a individuare misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. n. 190/2012 (delibera ANAC n. 1134/2017, §3.1.1.) e a definire corrispondenti doveri di comportamento per i dipendenti. Occorre integrare i doveri di comportamento inseriti nel modello di organizzazione e gestione e nel codice etico eventualmente adottati ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, con altri da definire in relazione alle misure di prevenzione della corruzione passiva.</p>	✓		<p>Aggiornamento e diffusione di un Codice di etico valevole sia a fini 231 che 190</p>	Integrazione RPCT; approvazione CLQ	2024
		<p>Inserire nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice</p>			LEG	Azione già implementata nel corso del 2024	
2	Rotazione del personale	Rotazione ordinaria	✓		Individuare criteri di rotazione per i dipendenti che esercitano le proprie mansioni avendo frequenti contatti con i terzi; in particolare la misura risulta attualmente applicabile all'Ufficio Acquisti	UGA	Azione già implementata nel corso del 2024
3	Astensione in caso di conflitto di interesse	<p>Obbligo fondamentale posto in capo a tutti i dipendenti pubblici, sintetizzato nel disposto dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 secondo il quale "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".</p>	✗	✓	Tipizzazione del conflitto di interessi nel codice etico e di comportamento e nel Modello 231, con l'aggiornamento di detti documenti organizzativi.	CLQ	2024
		<p>Art. 13 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici). Prima dell'assunzione dell'incarico ciascun dirigente comunica mediante autocertificazione, le seguenti informazioni, con l'impegno di rendere note anche eventuali variazioni sopraggiunte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica che svolge; 2. se abbia parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio diretto o da dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti; 3. le informazioni sulla propria situazione patrimoniale, nonché le dichiarazioni dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche 	✗	✗	N/A	N/A	

ID	Misure generali	Descrizione della misura	Obbligatoria	Consigliata	Modalità di attuazione della Misura	Responsabile	Tempistiche
4	Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali	Art. 53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n. 190 del 2012	X	X	N/A	N/A	N/A
5	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	Articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, (comma introdotto dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012)	✓		Al momento dell'assunzione di un nuovo dipendente richiedere la sottoscrizione di una dichiarazione con cui attesta di non aver esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del Consorzio	DIG/DOP	2024
					Inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	DIG/UGA	2024
6	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	Articolo 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012: condizioni ostantive per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	X	✓	Regolamentazione delle modalità di effettuazione dei controlli sui precedenti penali a carico dei dipendenti e sulle determinazioni conseguenti in caso di esito positivo.	DIG/DOP	2024
7	Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Ipotesi di incompatibilità/inconferibilità per amministratori e dirigenti ai sensi del D.lgs. 39/2013	✓		All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità/incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013	DIG/DOP	Azione già implementata nel corso del 2024
					Le cause di incompatibilità/inconferibilità sono espressamente inserite negli atti di attribuzione di incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi	DIG/DOP	2024
8	Formazione interna sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di anticorruzione	Programmazione ed esecuzione di percorsi formativi che coinvolgano il personale	✓		Definizione di un programma annuale di formazione	DIG/DOP/ RPCT	Azione già implementata nel corso del 2024
9	Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (whistleblower)	L'art. 54 bis del d.lgs n. 165/2001, prevede, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. In caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, il soggetto interessato (o l'organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa) potrà rivolgersi all'ANAC.	✓		Adottare un sistema di segnalazione conforme al D.lgs. 24/2023 dove ciascun dipendente potrà inoltrare eventuali segnalazioni	ICT/CLQ	Azione già implementata nel corso del 2023
					Predisporre e adottare una procedura per gestire le segnalazioni	CLQ	Azione già implementata nel corso del 2023

**ALLEGATO 3)
SEZIONE "CVN TRASPARENTE" - SOTTO-SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" - AGGIORNAMENTO PNA 2023**

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione / trasmissione e pubblicazione dei dati	RPCT - Monitoraggio semestrale
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile ufficio / Segreteria aziendale	RPCT - Monitoraggio semestrale
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Responsabile ufficio / Segreteria aziendale	RPCT - Monitoraggio semestrale
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile ufficio / Segreteria aziendale	RPCT - Monitoraggio semestrale
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Responsabile ufficio / Segreteria aziendale	RPCT - Monitoraggio semestrale
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi.</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Responsabile ufficio / Segreteria aziendale	RPCT - Monitoraggio semestrale
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile ufficio / Segreteria aziendale	RPCT - Monitoraggio semestrale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK A "TUTTOGARE", CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DA CVN E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note	laborazione / trasmissione e pubbl	RPCT - Monitoraggio semestrale
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA Sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		Responsabile ufficio / Segreteria aziendale	RPCT - Monitoraggio semestrale
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		Responsabile ufficio / Segreteria aziendale	RPCT - Monitoraggio semestrale

SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e
contratti"

Affidamento	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>		<p>Responsabile ufficio / Segreteria aziendale</p>	<p>RPCT - Monitoraggio semestrale</p>
	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>		<p>Responsabile ufficio / Segreteria aziendale</p>	<p>RPCT - Monitoraggio semestrale</p>
	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022</p> <p>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) 	<p>Tempestivo</p>	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/f/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>	<p>Responsabile ufficio / Segreteria aziendale</p>	<p>RPCT - Monitoraggio semestrale</p>
Esecutiva	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>		<p>Responsabile ufficio / Segreteria aziendale</p>	<p>RPCT - Monitoraggio semestrale</p>
	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnata alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) 	<p>Tempestivo</p>		<p>Responsabile ufficio / Segreteria aziendale</p>	<p>RPCT - Monitoraggio semestrale</p>
Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. 	<p>Tempestivo</p>		<p>Responsabile ufficio / Segreteria aziendale</p>	<p>RPCT - Monitoraggio semestrale</p>

<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>		<p>Responsabile ufficio / Segreteria aziendale</p>	<p>RPCT - Monitoraggio semestrale</p>
<p>Finanza di progetto</p>	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Tempestivo</p>		<p>Responsabile ufficio / Segreteria aziendale</p>	<p>RPCT - Monitoraggio semestrale</p>