Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016 - 2018

Documento programmatico

Appendice al Piano Triennale di prevenzione della corruzione

Conforme alla Legge 6 novembre 2012 n. 190
Conforme alla Norma UNI EN ISO 31000:2010

Approvato dall'Amministratore Unico nella seduta in data 25.01.2016

Sede in San Marco n. 4136 - 30124 VENEZIA (VE

Capitale sociale Euro 10.860.240,00 I.V.

Reg. Imprese 00351420278 – REA 38983

SOGGETTA ALLA DIREZIONE E COORDINAMENTO DEL "COMUNE DI VENEZIA"

Sommario

1. INQUADRAMENTO NORMATIVO – FONTI DI RIFERIMENTO 3
2. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DI IVE 5
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZAE L'INTEGRITÀ - DURATA 5
4. OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PROGRAMMA - MONITORAGGIO 5
5. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E ALTRI SOGGETTI OBBLIGATI 6
6. DECORRENZA E DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - AGGIORNAMENTO 7
7. ARCHIVIAZIONE 7
8. PUBBLICAZIONE NEL SITO WEB DI IVE 7
9. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE 8
10. ACCESSO CIVICO 8
11. SISTEMA OBIETTIVI LEGATI ALL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E LEGALITÀ 9
12. INTERAZIONI E COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER 9
13. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA 9
14. PRIVACY 9
15. SOCIETA' PARTECIPATE DA IVE 10
16. SANZIONI 10
17. DISPOSIZIONI FINALI 12
17.1 Entrata in vigore del Programma 12
17.2 Pubblicazione del Programma - Adeguamento 12
17.3 Piano di Prevenzione della Corruzione 12
17.4 Regolamenti 12

Preparazione e proposta	Verifica	Approvazione ed adozione
Responsabile della Trasparenza *Andrea Rumor* *(FIRMATO)*	**Organismo di Vigilanza** *Paolo Trevisanato* (FIRMATO)	**Amministratore Unico** *Silvio Milanese* *(FIRMATO)*

1. INQUADRAMENTO NORMATIVO – FONTI DI RIFERIMENTO

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1 comma 1, D.Lgs. 33/2013).

La normativa in materia, concepita per le pubbliche amministrazioni, inizialmente era applicabile solo in parte alle società partecipate, in quanto sia la legge delega 190/2012 sia il decreto legislativo attuativo n. 33/2013, disponevano che le società pubbliche fossero tenute agli adempimenti di cui all'art. 1, commi da 15 a 33 della legge 6 novembre 2012 n. 190 (art. 1, comma 34 della predetta legge e art. 11 d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33); inoltre, secondo l'art. 22 del d.lgs. 33/2013, in combinato disposto con gli articoli 14 e 15 del medesimo decreto, le società partecipate si consideravano soggette agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi.

In virtù di tali obblighi, IVe ha provveduto a pubblicare nel proprio sito web istituzionale:

- i bilanci
- i dati e le informazioni sugli affidamenti di lavori, forniture e servizi
- i dati e le informazioni relativi a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici, con particolare riguardo alle sponsorizzazioni;
- i dati e le informazioni sul personale, sulla forza lavoro e sulla gestione delle risorse umane, con particolare riguardo all'organigramma aziendale e ai curricula dei dirigenti;
- i dati e le informazioni sull'Amministratore Unico, con particolare riguardo a nomina, compensi, curricula, altri incarichi e dichiarazione di situazioni patrimoniali e reddituali;
- i propri regolamenti, compreso quello per il reclutamento del personale;
- il codice etico e il codice disciplinare;
- i dati relativi a consulenze e collaborazioni;
- l'indirizzo pec istituzionale.

Oltre a tutto ciò, IVe ha dedicato una pagina web all'accesso civico di cui all'art. 5, del D.Lgs. 33/2013 rendendolo in tal modo operativo, secondo le modalità meglio specificate nel successivo paragrafo 10.

Successivamente all'entrata in vigore della normativa così concepita, si sono registrati alcuni interventi da un lato dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (in particolare la delibera n. 50/2013) e del Ministero Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione Pubblica (in particolare con la circolare Prot. n. 593 del 14/02/2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la

semplificazione) che hanno esteso alcuni obblighi previsti in materia di trasparenza anche alle società partecipate dalla pubblica amministrazione.

Il problema dell'applicabilità del decreto legislativo 33/2013 è stato superato con le modifiche introdotte dall'art. 25 bis del D.L. 24 giugno n. 90 così come riformulato dalla legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 18 agosto 2014 n. 190 ed entrata in vigore il giorno successivo, così come stabilito dal secondo comma dell'art. 1 della legge di conversione stessa.

Infatti l'art. 11 comma 2 lett b) del Decreto Legislativo 33/2013 intitolato "ambito soggettivo di applicazione" oggi prevede che la normativa in materia di obblighi di pubblicità trasparenza e di diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione sia applicabile anche, "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi."

La disposizione ha così superato le numerose e diverse interpretazioni circa l'applicabilità o meno del D.Lgs. 33/2013 anche alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, fermi restando alcuni dubbi interpretativi circa l'estensibilità di talune norme specificatamente pensate per la pubblica amministrazione e pertanto di difficile applicazione alle società pubbliche in considerazione della loro diversa natura e struttura rispetto alla pubblica amministrazione medesima.

La determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015 ha definitivamente sgombrato il campo da ogni dubbio interpretativo, definendo in materia chiara che le società strumentali, in house e direttamente controllate dell'ente pubblico come IVe sono pacificamente destinatarie di tutta la normativa che riguarda gli obblighi di trasparenza, intesa come attività essenziale per la prevenzione della corruzione, e in quanto tale attività che va svolta non come mero adempimento burocratico, ma nell'ottica dell'adattamento all'effettiva realtà organizzativa della singola società, in base al principio dell'effettività dell'azione amministrativa.

Va evidenziato, inoltre, che gli obblighi di pubblicazione sono previsti pur sempre limitatamente all'"attività di pubblico interesse".

Per quanto riguarda IVe, la stessa si inquadra nel novero delle società strumentali, soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Venezia.

La società è destinataria di tutta una serie di direttive da parte dell'amministrazione comunale aventi ad oggetto il tema della trasparenza, tra le quali corre l'obbligo di ricordare:

– la comunicazione del 21 febbraio 2014, a firma del segretario generale del Comune di Venezia, avente ad oggetto Responsabile anticorruzione e responsabile funzione di controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ex dlgs 33/2013;

– il provvedimento relativo al Regolamento per la trasparenza e pubblicità della situazione personale, reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive del Comune di Venezia, degli amministratori e dei titolari di cariche direttive degli enti controllati (delibera commissario straordinario con poteri del Consiglio comunale n. 23 del 4 marzo 2015);

– la comunicazione del 23 marzo 2015, a firma del segretario generale del Comune di Venezia, avente ad oggetto Approvazione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, che ricorda tra gli obblighi societari anche quello della redazione e attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-17 e provvedimenti conseguenti.

2. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DI IVE

L'assetto organizzativo di macrostruttura di IVe è quello pubblicato nel sito web della società www.immobiliareveneziana.it

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZAE L'INTEGRITÀ - DURATA

Il presente Programma della Trasparenza e dell'Integrità (di seguito Programma), con validità triennale, è stato predisposto dal Responsabile della Trasparenza ed è stato approvato dall'Amministratore Unico. Il presente programma viene aggiornato, se del caso, ogni anno per tutta la durata del triennio a cura del Responsabile della Trasparenza. Al fine di procedere all'aggiornamento, vengono indette delle riunioni periodiche tra il responsabile della trasparenza e tutti i soggetti aziendali coinvolti nell'attuazione del programma, nell'ottica di un miglioramento continuo.

L'aggiornamento sarà evidenziato in un documento annuale che farà parte integrante del presente Programma.

4. OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PROGRAMMA - MONITORAGGIO

Con il presente Programma IVe intende attuare i principi di trasparenza, che costituiscono strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni per promuovere e diffondere l'integrità nel settore pubblico. Come ricordato anche dalla determinazione Anac 8/2015, infatti, l'assolvimento degli obblighi di

trasparenza non è e non deve essere mero adempimento formale, ma strumento effettivo ed efficace ai fini delle prevenzione ci reati variamenti connessi alla corruzione.

Il Programma indica le principali azioni che IVe intende attuare nel triennio 2015 – 2017 in tema di trasparenza e integrità, ad implementazione di quelle già adottate.

IVe osserva in materia di trasparenza gli obblighi indicati nello schema ALLEGATO 1, elaborato in conformità alle indicazioni della delibera ANAC (già CIVIT) n. 50/2013, valutando nel corso del triennio eventuali implementazioni.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'attuazione del Programma, si rinvia a quanto disposto dal Piano di Prevenzione della Corruzione e al sistema di cui al modello ex D.Lgs. 231/2001.

5. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E ALTRI SOGGETTI OBBLIGATI

Il Direttore Generale è stato designato quale "Responsabile della Trasparenza", e gli è stato affidato il compito di svolgere tutti i controlli sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs 33/2013.

Detta nomina è stata comunicata al COMUNE DI VENEZIA Direzione Sviluppo Economico e Partecipate con lettera prot. AR/ds 12/2015 del 05.02.2015.

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto a svolgere i seguenti compiti e funzioni:

- provvedere alla predisposizione e all'aggiornamento del presente Programma;
- effettuare monitoraggi periodici del rispetto dei tempi procedimentali, pubblicandone l'esito nel sito web di IVe;
- emettere le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da pubblicare nel sito web di IVe a cura della funzione segreteria che è stata individuata quale responsabile della pubblicazione dei dati;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico;
- presentare all'Amministratore Unico una relazione sugli adempimenti in materia di trasparenza una volta l'anno;
- segnalare all'Amministratore Unico i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Allo scopo di assolvere ai propri compiti, il Responsabile della Trasparenza potrà avvalersi della collaborazione dei Referenti di funzione. Il Responsabile della Trasparenza si avvarrà altresì del Team di Audit esterno, per verificare che le pubblicazioni siano state effettuate in conformità al presente Programma.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di raccogliere e trasmettere al referente della segreteria i dati, le informazioni e i documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Il referente di segreteria ha il compito di procedere alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti pervenuti e di mantenere l'archivio di cui al successivo paragrafo 7.

Tutti i dipendenti della società sono tenuti al rispetto delle disposizioni del presente Programma.

6. DECORRENZA E DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - AGGIORNAMENTO

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti producono i loro effetti, come per legge.

I dati, le informazioni e i documenti relativi al l'Amministratore Unico vanno pubblicati entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico, come per legge.

I dati, le informazioni e i documenti relativi ai consulenti e collaboratori e ai dirigenti sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, come per legge.

Gli obblighi di pubblicazione sono soggetti alle previsioni di aggiornamento di cui allo schema ALLEGATO 1.

7. ARCHIVIAZIONE

Decorsa la durata degli obblighi di pubblicazione, i dati, le informazioni e i documenti che sono stati pubblicati nel sito web vengono trasferiti in un archivio denominato "archivio trasparenza", a cura del referente di segreteria.

Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei consiglieri e dei loro coniugi e parenti entro il secondo grado vengono soltanto cancellate e non vengono trasferite nell'"archivio trasparenza".

8. PUBBLICAZIONE NEL SITO WEB DI IVE

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella homepage del sito istituzionale di IVe è collocata un'apposita sezione denominata "Società trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

La sezione "Società Trasparente" deve essere articolata in sottosezioni di primo e secondo livello, all'aggiornamento delle quali deve provvedere il referente di segreteria, secondo lo schema ALLEGATO 1, elaborato in conformità alle indicazioni della delibera CIVIT n. 50/2013.

La società può disporre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Società Trasparente" relativamente ai dati personali, anche contenuti in documenti.

9. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La pubblicazione di tutti i documenti, le informazioni e i dati concernenti le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, si intende assolta con gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici) a cura del referente di segreteria.

L'assolvimento dei predetti obblighi è soggetto al vaglio e al monitoraggio del Responsabile della Trasparenza.

10. ACCESSO CIVICO

IVe garantisce l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, il quale consiste nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la società abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica al Responsabile della Trasparenza di IVe.

Il Responsabile della Trasparenza di IVe è il Direttore Generale – dott. Andrea Rumor.

L'indirizzo del Responsabile della Trasparenza di cui sopra, al quale inoltrare la richiesta di accesso civico, è il seguente: responsabiletrasparenza@immobiliareveneziana.it

Il titolare del potere sostitutivo nei casi di mancata risposta entro 30 giorni, è il Direttore Generale – dott. Andrea Rumor.

L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile del monitoraggio e controllo degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, è il seguente: titolarepoteresostitutivo@immobiliareveneziana.it

Per l'esercizio del diritto di accesso civico si possono utilizzare i seguenti moduli allegati:

ALLEGATO 2 :" Modulo istanza accesso civico"

ALLEGATO 3: "Modulo istanza potere sostitutivo".

11. SISTEMA OBIETTIVI LEGATI ALL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E LEGALITÀ

La Società si sta dotando di un sistema di retribuzione incentivante legato al raggiungimento di specifici obiettivi.

Con decorrenza dall'anno 2016 sarà valutata la possibilità di correlare l'erogazione di parte di tale retribuzione incentivante in percentuale da determinarsi a cura dell'Amministratore Unico e del Direttore Generale per quanto di competenza, al raggiungimento di specifici obiettivi finalizzati ad attività di attuazione delle regole di trasparenza e prevenzione della corruzione.

12. INTERAZIONI E COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Le interazioni con gli stakeholder (portatori di interessi) interni ed esterni all'azienda, sono condotte nel rispetto delle norme e dei principi espressi dal Codice etico.

13. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

La società si è dotata in conformità alle previsioni di legge, comunicandola sull'homepage del proprio sito istituzionale, di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata.

14. PRIVACY

Anche in materia di pubblicazione dei dati in ottemperanza al presente Programma, IVe recepisce le linee guida emanate dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014.

In particolare viene sottolineato che, a tema di pubblicazione di curricula, devono essere oggetto di pubblicazione soltanto le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, nonché le esperienze lavorative; non devono essere oggetto di pubblicazione i dati eccedenti tali informa-zioni, come i recapiti personali o il codice fiscale degli interessati.

Va inoltre garantita agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum (una volta l'anno). Per quanto concerne la pubblicazione dei dati patrimoniali, occorre in ogni caso procedere all'oscuramento delle seguenti informazioni non pertinenti alla trasparenza.

- stato civile;
- codice fiscale;
- residenza;
- familiari a carico tra i quali possono essere identificati figli disabili;
- spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie;
- erogazioni liberali in denaro a favore dei movimento e partiti politici;
- erogazioni liberali in denaro a favore movimenti e partiti politici;
- erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle iniziative umanitarie, religiose o laiche, gestite da fondazioni,

associazioni, comitati ed enti individuati con Dpcm nei paesi non appartenenti all'Ocse;

- spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della legge 26 maggio 1970, n. 381;
- erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose;
- scelta della destinazione dell'otto per mille;
- scelta per la destinazione del cinque per mille

Per questo motivo, laddove permesso, IVe pubblicherà dichiarazioni patrimoniali sostitutive.
In tema di corrispettivi e compensi, andrà indicato il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione. Non andrà riprodotta, invece, la versione integrale di documenti contabili, i dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali, dai cedolini dello stipendio di ciascun lavoratore o l'indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme (ad esempio recapiti individuali e coordinate bancarie).

15. SOCIETA' PARTECIPATE DA IVE

IVe pubblica i seguenti dati relativi alle società partecipate:

- l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità;
- il bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- la ragione sociale;
- l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione (OVE PREVISTO);
- il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo ed il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (OVE PRESENTI);
- i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

16. SANZIONI

L'inadempimento, da parte dei dipendenti della società, degli obblighi di cui al Presente Programma sarà valutato ai fini della responsabilità disciplinare secondo quanto previsto dal Codice Disciplinare vigente.
L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dirigente preposto.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi all'Amministratore Unico, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito web della società. La sanzione che precede è irrogata dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

La violazione dell'obbligo degli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La sanzione che precede è irrogata dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla società, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

In caso di omessa pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla società, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (condanna al risarcimento del danno ingiusto derivante dall'illegittimo esercizio dell'attività amministrativa o dal mancato esercizio di quella obbligatoria).

La pubblicazione ai sensi dell'art. 26 D.Llgs. 33/2013 degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o

attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da parte dell'amministrazione ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 104/2010 (condanna al risarcimento del danno ingiusto derivante dall'illegittimo esercizio dell'attività amministrativa o dal mancato esercizio di quella obbligatoria).

17. DISPOSIZIONI FINALI

17.1 Entrata in vigore del Programma

Il presente Programma entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico della società.

17.2 Pubblicazione del Programma - Adeguamento

Il presente Programma sarà pubblicato secondo quanto previsto dalla normativa vigente sul sito istituzionale della Società nella sezione dedicata e comunicato ai dipendenti e ai collaboratori attraverso la rete intranet aziendale nonché mediante segnalazione via e-mail affinché ne sia preso atto e ne siano osservate le disposizioni.

Il presente Programma sarà aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società e potrà comunque subire le necessarie modifiche integrazioni ed aggiornamenti in considerazione di successive disposizioni normative in materia

Gli aggiornamenti sono proposti dal Responsabile della Trasparenza.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della Società nella specifica sezione dedicata nonché mediante segnalazione via e-mail a ciascun dipendente.

17.3 Piano di Prevenzione della Corruzione

Il presente Programma fa parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione.

17.4 Regolamenti

IVe ha adottato i seguenti regolamenti:

- Regolamento trasferte e rimborsi spese;
- Regolamento per la disciplina delle missioni e delle spese di viaggio e soggiorno degli amministratori;
- Regolamento per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture e per la disciplina relativa alle procedure di vendita e affitto;
- Regolamento per la disciplina dei conferimenti degli incarichi professionali e del reclutamento del personale.