

CITTA' DI
VENEZIA



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017 - 2019



***Per l'immagine della copertina "Allegato A4 – Elenco obblighi in Amministrazione Trasparente"
si ringrazia lo studente Francesco Martin dell'ITIS "C. Zuccante" di Mestre***

Indice

Premessa	5
1. Il Responsabile di prevenzione della Corruzione – RPC	9
2. Il processo di elaborazione del PTPC: Obiettivi, ruoli, responsabilità e principi da valorizzare	13
3. Il risk management: come gestiamo il rischio corruzione	18
4. Il contesto esterno: ciò che ci circonda	21
5. Il contesto interno: la dimensione della cultura organizzativa e dell'etica	33
6. Le aree e le attività a rischio	40
7. La mappatura dei processi: le nostre attività, le risorse, le responsabilità e le strutture organizzative	43
8. L'identificazione dei rischi: a cosa prestare particolare attenzione	47
9. La valutazione del rischio: la probabilità che il rischio si possa verificare e quale impatto potrebbe avere sull'organizzazione	49
10. La ponderazione del rischio: le nostre priorità nel trattamento del rischio	53
11. Il monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio: cosa e come controlliamo	56
12. Le misure di prevenzione: le nostre azioni di prevenzione che riguardano tutta l'organizzazione	60
1. Trasparenza	62
2. Il sistema dei controlli interni	72
3. Il Codice di comportamento del Comune di Venezia	74
4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	76
5. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio	78
6. Conferimento ed autorizzazione incarichi	84
7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	85
8. Inconferibilità ed incompatibilità	87

9.	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, delitti contro la pubblica amministrazione.....	96
10.	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower).....	100
11.	Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza.....	102
12.	Patti di integrità negli affidamenti.....	105
13.	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: Il contrasto alla corruzione necessita del coinvolgimento e dell'impegno di ogni cittadino.....	106
14.	Monitoraggio dei tempi procedurali.....	107
15.	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici.....	108
16.	Adeguamento dei regolamenti comunali alle prescrizioni contenute nel PTPCT 2017-2019.....	110
	13. Gruppo Comune di Venezia: rapporti, vigilanza e controllo con le società partecipate e con gli enti di diritto privato controllati.....	111
	14. Prospettive future	119
	15. Informazione e comunicazione	122

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, emanata in attuazione della “*Convenzione dell’ONU contro la corruzione*” del 31 ottobre 2013 e della “*Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo*” del 17 gennaio 1999, persegue, dichiaratamente, l’obiettivo di assicurare una più efficace attività di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, intervenendo sia sugli strumenti del controllo amministrativo, sia su quelli del controllo penale della corruttela.

La *ratio*, sottesa alla nuova disciplina, si identifica con la volontà di adottare strumenti volti a prevenire ed a reprimere con mezzi adeguati il fenomeno dilagante della corruzione e dell’illegalità nelle amministrazioni, in tutte le sue forme, comprese anche le condotte che si sostanziano nell’esercizio dell’influenza da parte del pubblico agente che faccia valere il proprio peso istituzionale.

Per quanto riguarda le misure di prevenzione, la legge n. 190/2012 individua una serie di “barriere interne” all’amministrazione, volte ad arginare il fenomeno corruttivo:

- l’obbligatoria adozione, da parte di ciascuna amministrazione, dei piani di prevenzione del fenomeno corruttivo, ispirati a modelli di *risk management*, di cui la legge si preoccupa di fissare il contenuto minimo, all’interno dei quali individuare misure obbligatorie e specifiche di prevenzione della corruzione;
- il rafforzamento del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, con la sanzionabilità della relativa violazione in termini di responsabilità disciplinare;
- la fissazione di elevati livelli di trasparenza;
- la tutela del cd. *whistleblower*, con la previsione del divieto di comminare sanzioni di tipo discriminatorio, in qualche modo correlate alla denuncia di condotte illecite, di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

A seguito dell'approvazione della legge n. 190/2012, esiste una nozione "amministrativistica" di corruzione, diversa da quella penale. Si tratta di una nozione più ampia, che rinvia non solo a condotte penalmente rilevanti, ma anche a condotte che sono fonte di responsabilità di altro tipo o non espongono ad alcuna sanzione, ma possono generare situazioni di illegittimità e sono comunque sgradite all'ordinamento giuridico: conflitto di interessi, nepotismo, clientelismo, partigianeria, occupazione di cariche pubbliche, assenteismo, sprechi. In altri termini, i fatti di corruzione non costituiscono solo singoli fatti criminosi, ma essi derivano spesso da tendenze comuni e disfunzioni frequenti, che richiedono interventi di carattere generale. La nozione di corruzione "amministrativa" induce a ritenere che i fenomeni corruttivi riguardino principalmente l'esigenza di buon andamento dell'amministrazione nel suo complesso e la correttezza dei rapporti tra amministrazione e cittadini, esigenza fondamentale di funzionamento dello Stato democratico.

La pianificazione della prevenzione nella legge n. 190/2012 cerca di ispirarsi ai più moderni modelli di prevenzione e agisce in via bipartita, disciplinando due differenti strumenti programmatici: il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto ed approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ed i singoli Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC) elaborati dalle singole amministrazioni, anche sulla base di molte indicazioni e regole stabilite nel primo.

Questa bipartizione dell'impianto strategico di risposta al rischio di corruzione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale, lasciando però ad ogni amministrazione locale la propria autonomia decisionale nella determinazione dell'efficacia e dell'efficienza delle soluzioni.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che deve essere coordinato con il Piano Nazionale Anticorruzione, appartiene al novero degli strumenti di *fire alarm*: le attività più esposte al rischio di corruzione vengono monitorate da determinati soggetti preposti e, al contempo, la pianificazione degli interventi consente che la potenziale corruttela o illegalità venga disincentivata o emerga con maggiore evidenza.

Il Piano individua le aree nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato, al fine di consentire l'emersione dei processi nell'ambito dell'attività dell'amministrazione che devono essere presidiati più di altri mediante l'implementazione delle misure di prevenzione. Il Comune di Venezia ha individuato le aree a rischio di cui al capitolo n. 6.

In attuazione alle prescrizioni normative e alle indicazioni contenute nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione, così come modificato ed integrato da parte dell'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, il Comune di Venezia ha adottato il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (il cui processo di elaborazione è riportato nel capitolo n. 2 ("Il processo di elaborazione del PTPC: obiettivi, ruoli, responsabilità e principi da valorizzare") predisponendo un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

A fine 2016 è entrato in vigore il decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, che ha apportato importanti modifiche ed integrazioni alla previgente normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa. Tra le più importanti novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, si riscontrano l'introduzione dell'accesso civico generalizzato (la cui disciplina è contenuta nel capitolo 12 "Le misure di prevenzione: le nostre azioni di prevenzione che riguardano tutta l'organizzazione", paragrafo 1 "Trasparenza"), la semplificazione e la razionalizzazione di diversi obblighi di trasparenza, l'unificazione della figura di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza (d'ora in poi RPCT) e l'integrazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), ora anche della trasparenza (PTPCT).

A seguito dell'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, la sezione del PTPCT sulla trasparenza è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

CITTA' DI
VENEZIA



1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - RPCT

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, in particolare, provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso più ampio in premessa indicato. Per tali ragioni il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato nel capitolo n. 12 al paragrafo n. 11 "Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza".

A fronte dei compiti attribuiti e delle tante, delicate e complesse funzioni e responsabilità previste dalla legge e al fine di dare concreta attuazione ai contenuti previsti nel presente documento, il RPCT deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere: tale necessità di configura, altresì, quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione.

Con decreto del Sindaco del 4 marzo 2016, P.G. n. 111522, il Segretario Generale, Dott.ssa Silvia Asteria, è stata nominata Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La struttura di supporto al Responsabile di Prevenzione della Corruzione

La programmazione della strategia di prevenzione della corruzione, l'attività di progettazione e di implementazione degli strumenti programmatici, l'attività di *risk management* e di controllo e di monitoraggio sulla corretta e puntuale attuazione del Piano, l'interlocuzione con le Direzioni, la disponibilità di elementi conoscitivi idonei, non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore

qualità del PTPCT; per tale ragione è necessario che il RPCT, sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. In tal senso, la riorganizzazione della struttura organizzativa del Comune intervenuta nel corso del 2016, ha introdotto, alle dipendenze del Segretario Generale, il Settore “Prevenzione della Corruzione”, al cui interno è stato costituito il Servizio “Anticorruzione e Trasparenza”, con i seguenti compiti e funzioni:

- a) programmazione e sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e dell'accesso civico, di diffusione di una cultura dell'etica e della legalità, compresa la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) sviluppo, adozione e implementazione di processi di risk management in ambito di prevenzione e contrasto della corruzione e, in generale, della “malagestio” all'interno dell'organizzazione;
- c) programmazione e sviluppo di sistemi di controllo interni sull'attuazione della strategia di prevenzione e di promozione della trasparenza, al fine di verificare che le misure adottate perseguano i risultati attesi, siano efficaci ed efficienti e adatte al contesto organizzativo dell'ente;
- d) pianificazione e coordinamento, in coerenza con gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, della strategia di prevenzione della corruzione con gli altri strumenti programmatori dell'ente e, in particolare con il Documento Unico di Programmazione e con il Piano della Performance.
- e) promozione di diffusi livelli di trasparenza e di accesso civico.

2. Il processo di elaborazione del PTPCT: Obiettivi, ruoli, responsabilità e principi da valorizzare

CITTA' DI
VENEZIA



2. Il processo di elaborazione del PTPC:

Obiettivi, ruoli, responsabilità e principi da valorizzare

Il processo di elaborazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato influenzato in modo rilevante da alcuni fondamentali elementi concretizzatesi nel corso del 2016: la radicale riorganizzazione della struttura organizzativa comunale e la riforma operata alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte del citato d.lgs. n. 97/2016. Ad essi si aggiungono altri importanti elementi, quale l'avvio, nel corso del 2016, della mappatura dei processi dell'ente, i cui dettagli e contenuti sono meglio descritti nel capitolo 7 "La mappatura dei processi: le nostre attività, le risorse, le responsabilità e le strutture organizzative".

L'avvenuta riorganizzazione della struttura organizzativa comunale ha radicalmente modificato l'assetto organizzativo dell'ente, determinando, tra le altre, una significativa rotazione del personale apicale, pari a 37 dirigenti su 60 (62%) e 75 tra posizioni organizzative e alte professionalità su 178 (42%).

La rilevante percentuale di rotazione delle figure apicali dell'ente, ha comportato la ridefinizione e l'adeguamento di molte misure di prevenzione della corruzione comprese nelle aree a rischio, oltre che la necessità di ridefinire alcuni processi lavorativi in funzione delle modifiche apportate al funzionigramma comunale.

La riforma operata dal d.lgs. n. 97/2016 ha interessato in particolare la trasparenza amministrativa, attraverso una modifica ai contenuti del d.lgs. n. 33/2013 in un'ottica di semplificazione e di razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione. Ma la più importante novità ha riguardato l'introduzione di un nuovo diritto di accesso, il cd. "accesso civico generalizzato", riconosciuto a chiunque, a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti delle amministrazioni pubbliche, incontrando solo particolari limiti di tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Il nuovo PTPCT quindi è stato elaborato in coerenza e nel pieno rispetto delle novità appena accennate e soprattutto mediante un attivo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati all'implementazione di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione: gli organi di indirizzo politico, i dirigenti, i dipendenti, il nucleo di valutazione.

Le novità introdotte si conciliano con la previgente strategia di prevenzione della corruzione introdotta nel Comune di Venezia, in modo particolare con l'aggiornamento al Piano avvenuto a giugno 2016, e caratterizzata da una buona analisi del contesto, una più incisiva e articolata gestione del rischio, e una più efficace e strutturata attività di monitoraggio e controllo, determinando sostanzialmente un sistema organico di azioni e misure maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di fatti illeciti e corruttivi.

In data 12 gennaio 2017 è stato pubblicato sul sito internet del Comune l'avviso di aggiornamento del presente Piano, al fine di coinvolgere la cittadinanza nell'implementazione delle politiche di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione e nel diffondere azioni di sensibilizzazione, volte a creare un dialogo con l'esterno. Nessuna osservazione entro il termine previsto dall'avviso è giunta all'Amministrazione.

Direttori, dirigenti e dipendenti del Comune

Nella redazione del Piano, coerentemente a quanto indicato nel PNA, sono stati coinvolti in maniera attiva buona parte dei direttori e dei dirigenti dell'ente, al fine di rendere più agevoli ed efficaci le attività di analisi e gestione previste nel PTPCT. I direttori ed i dirigenti dell'Amministrazione avranno un ruolo fondamentale all'interno della nuova strategia anticorruzione, non soltanto nell'attività di mappatura ed implementazione di tutti i processi dell'ente (così come più nel dettaglio evidenziato nel capitolo n. 7 “ La mappatura dei processi: le nostre attività, le risorse, le responsabilità e le strutture organizzative”), ma soprattutto ai fini dell'attuazione e del futuro monitoraggio delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, che costituisce parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata la responsabilità di cui all'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001, legata alla retribuzione di risultato.

I principali protagonisti di detta nuova strategia di prevenzione sono comunque tutti i dipendenti comunali, che saranno chiamati, oltre che alla corretta attuazione del Piano perseguendo gli obiettivi di trasparenza, integrità e prevenzione, soprattutto alla sua implementazione nella logica tesa al miglioramento continuo, secondo un approccio *bottom-up* che consente di sviluppare una forte

spinta motivazionale ed un senso d'appartenenza all'organizzazione, tali da far coincidere gli interessi del singolo con il gruppo d'appartenenza, quale fondamentale ed efficace (soprattutto nel lungo periodo) misura di prevenzione della corruzione. In questa ottica, una fondamentale leva è rappresentata dalla sensibilizzazione e dalla formazione del personale in materia di etica, integrità e trasparenza, avviata già nel 2016 e che verrà implementata sensibilmente nel corso 2017, quale vera e propria azione integrata e strutturata di trasmissione delle conoscenze e di fortificazione dei valori etici, sottesi al buon andamento dell'attività amministrativa.

Tutti i dipendenti del Comune di Venezia devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal PTPCT; la violazione dei doveri e degli obblighi previsti dal presente PTPCT dà luogo a responsabilità disciplinare e, ove sussistano i presupposti, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

L'organo di indirizzo politico

L'aggiornamento del Piano ha tenuto in considerazione altresì gli indirizzi generali forniti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 19 gennaio 2017, sulla base della vigente normativa, delle caratteristiche, delle funzioni, delle peculiarità e dell'ambiente di riferimento del Comune di Venezia, ed in coerenza con le linee mandate dal Sindaco, con gli obiettivi del DUP, del Piano Performance e con la riorganizzazione della struttura organizzativa. Essi fanno riferimento ai seguenti principi e criteri generali, volti a prevenire la corruzione e ad implementare l'efficienza dell'attività amministrativa:

- a) promozione della cultura dell'etica e della legalità;
- b) diffusione dei valori etici anche attraverso *best practices*;
- c) prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi;
- d) autonomia ed indipendenza del responsabile anticorruzione;

- e) promozione di diffusi livelli di trasparenza;
- f) coordinamento con società ed enti partecipati.

Il Nucleo di Valutazione (NdV)

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Venezia è tenuto alla verifica della coerenza del presente Piano con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance.

Il Nucleo di Valutazione ha la facoltà di richiedere al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune le informazioni necessarie ed effettuare audizioni dei dipendenti, oltre che di riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo. Con l'individuazione del RASA e la relativa indicazione nel presente PTPCT, il Comune di Venezia introduce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il ruolo di RASA all'interno del Comune di Venezia è stato affidato al Dirigente del Settore Gare Contratti ed Economato, Dott. Marzio Ceselin.

CITTA' DI
VENEZIA



3. Il risk management

Come gestiamo il rischio corruzione

Il rischio è inteso come il possibile divario tra la manifestazione di un fenomeno e la situazione attesa e, quindi, come un evento futuro e incerto (variabile aleatoria) che può influenzare il raggiungimento degli obiettivi di un'organizzazione. In base a tale accezione il rischio, se valutato rispetto ad una situazione media o attesa, può avere sia delle manifestazioni negative (minacce), sia manifestazioni positive (opportunità).

Esiste una stretta relazione tra rischio e obiettivi, poiché esso è legato a qualsiasi evento, esterno ed interno all'ente, che possa influenzare il conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale. E' quindi necessario valutare congiuntamente la probabilità di accadimento di tali eventi e valutare gli effetti della loro manifestazione.

In un contesto di risorse pubbliche sempre più scarse, attraverso il presente PTPCT, l'attenzione verso la gestione del rischio corruzione (di fallimento etico) è diventata una priorità per il Comune di Venezia, così come disciplinato dalla legge n. 190/2012 che introduce logiche di *risk management* applicate alla lotta alla corruzione.

Attraverso il processo di *risk management* l'organizzazione comunale si occupa dei rischi associati alle proprie attività e funzioni, con l'obiettivo di identificarli, misurarli e sviluppare le strategie più appropriate per governarli. Una volta che i rischi sono stati identificati e valutati nel loro impatto e nella probabilità di manifestazione, i rischi devono essere gestiti. La strategia di gestione dei rischi comporta una loro attenta identificazione e valutazione e l'attivazione di un processo che definisca i programmi di azione necessari per fronteggiarli.

Sulla base di ciò il Comune di Venezia ha realizzato un processo di *risk management*, a partire dall'identificazione dei rischi dell'organizzazione per proseguire con la loro misurazione, con la loro valutazione, con la scelta delle forme di gestione del rischio ed infine con l'attività di monitoraggio.

Il Comune di Venezia gestisce il rischio corruzione ispirandosi ai principi fondamentali del risk management, compresi nelle norme UNI ISO 31000: 2010 e nel modello di Enterprise Risk Management (ERM).

Particolare attenzione dovrà essere rivolta nel corso del 2017 allo studio e alla verifica di applicabilità della gestione del rischio corruzione all'interno del Comune di Venezia, con la nuova norma UNI ISO 37001:2016. Pubblicata il 13 ottobre 2016 la norma ISO 37001:2016 è il primo sistema di gestione internazionale anti-corruzione progettato per aiutare le organizzazioni a combattere il rischio di corruzione nelle loro operazioni. Ha il potenziale di fornire uno strumento utile per prevenire, individuare e ad affrontare la corruzione in modo da ridurre sia i rischi d'impresa che i costi legati alla corruzione. La ISO 37001:2016 "Sistema di Gestione Anti Corruzione – Requisiti e Guida per l'uso" è stata progettata per sostenere e ampliare questi sforzi, fornendo al contempo la trasparenza e la chiarezza sulle misure ed i controlli che le organizzazioni dovrebbero mettere in atto e su come implementarli nel modo più efficace ed efficiente.

CITTA' DI
VENEZIA



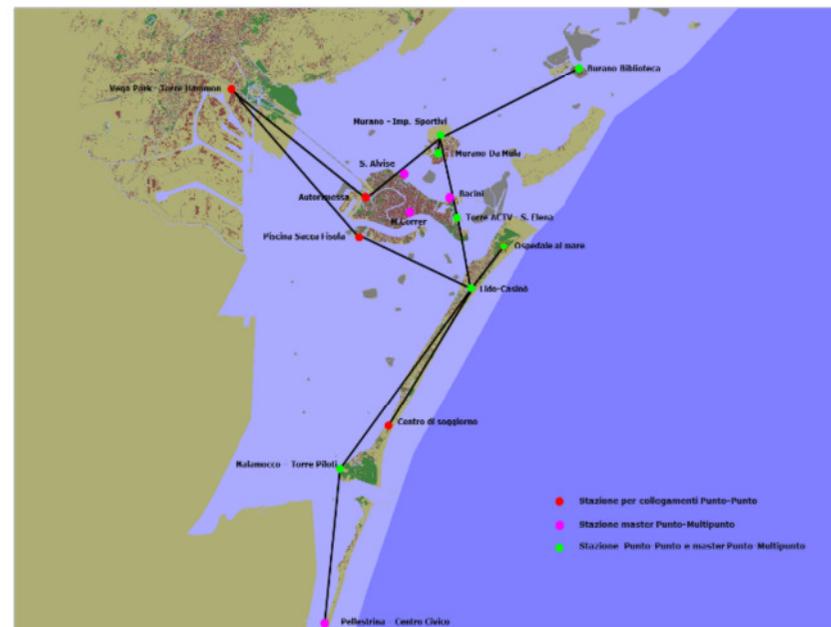
4. Il contesto esterno

Quello che ci circonda

La gestione del rischio necessita di una preliminare conoscenza del contesto che influenza in modo rilevante le modalità attraverso le quali le attività e i rischi sono identificati, valutati e gestiti e la definizione delle strategie e degli obiettivi di risposta. Il contesto esterno, l'ambiente in cui agisce il Comune di Venezia, è un elemento quindi necessario per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali: un'analisi che non può non partire da una focalizzazione del territorio di riferimento e delle dinamiche e variabili socio-economiche ad esso correlato.

La Città di Venezia: popolazione, morfologia e turismo

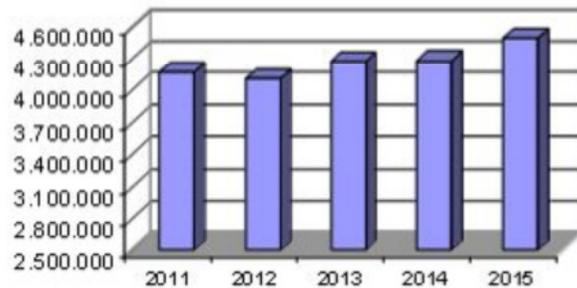
La città di Venezia, una tra le principali città italiane, è capoluogo delle Regione del Veneto, con una popolazione di poco più di 260.000 abitanti ed una delle principali mete turistiche del mondo, con una presenza di circa 23.000.000 di visitatori l'anno.



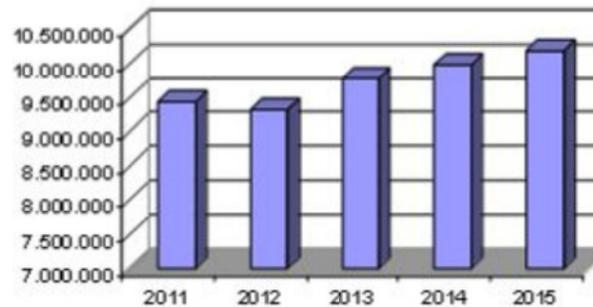
MOVIMENTO TURISTICO NEL COMUNE DI VENEZIA

ANNO	VE CENTRO STORICO			LIDO DI VENEZIA			MESTRE-MARGHERA			COMUNE DI VENEZIA		
	ARRIVI		gg. di presenza media	ARRIVI		gg. di presenza media	ARRIVI		gg. di presenza media	ARRIVI	PRESENZE	gg. di presenza media
2011	2.500.882	6.227.276	2,49	194.590	584.013	3,00	1.471.699	2.606.583	1,77	4.167.171	9.417.872	2,26
2012	2.485.136	6.221.821	2,50	170.352	516.385	3,03	1.450.673	2.571.926	1,77	4.106.161	9.310.132	2,27
2013	2.553.076	6.401.826	2,51	186.982	554.016	2,96	1.531.740	2.822.383	1,84	4.271.798	9.778.225	2,29
2014	2.599.126	6.425.269	2,47	183.967	537.943	2,92	1.497.539	3.020.204	2,02	4.280.632	9.983.416	2,33
2015	2.776.668	6.814.317	2,45	189.022	567.700	3,00	1.530.167	2.800.812	1,83	4.495.857	10.182.829	2,26

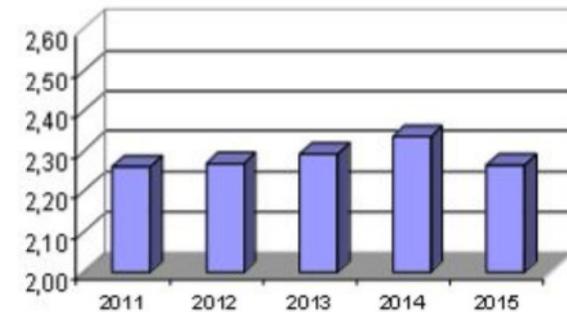
Totale generale arrivi



Totale generale presenze



Giornate di presenza media



CAUSE PENDENTI AL 31.12.2016 DISTINTE PER ATTIVITA'

Attività	Tribunale	Giudice di Pace	Capo dello Stato	Collegio Arbitrale	Corte d'Appello	Corte dei Conti	Corte Europea	Comm. Trib. Prov.	Consiglio di Stato	Cassazione	Tar	TOTALE
Ambiente	4		9		1			8	22	2	87	133
Amministratori												0
Anagrafe	1											1
Appalti e Lavori Pubblici	29		4		4				5		4	46
Assicurazioni	3	1			1					1		
Bilancio	1										1	2
Casa	9		1		0				2		4	16
Casinò	2								5		3	10
Commercio	1		7						36		173	217
Contratti	5										16	21
Controversia lavoro	4											4
Cultura e Sport	5								1		3	9
Edilizia Privata	9		37		3				89	3	635	776
Espropri	5		2		4				2	1	13	27
Farmacie									9			9
Lavoro dipendenti	20											20
Legge Speciale											1	1
Mobilità e Trasporti	14	2	9		0				39	2	118	184
Patrimonio	42	1	2	0	5				11	1	21	83
Penale	2				14					2		18
Personale	36		28		0	2			3	3	9	81
Politiche sociali	9		3								2	14
Polizia Municipale	662											662
Programmazione e controllo	9				2						8	19
Pubblica Istruzione									2		3	5
Questioni varie	5											5
Ragioneria	1											1
Risarcimento danni	14				1						1	16
Sicurezza Sociale	26				5					1		32
Società partecipate	1											1
Tributi	18		3		1			31	8	10	3	74
Urbanistica	5		16		1		1		24		140	187
TOTALE PER AUTORITA'	942	4	121	0	42	2	1	39	258	26	1245	2674

L'articolazione territoriale del Comune di Venezia ha delle caratteristiche e delle specificità uniche. Il Centro Storico di Venezia pur avendo un numero limitato di abitanti ha per molti aspetti le caratteristiche tipiche delle grandi metropoli del mondo ospitando eventi culturali di rilevanza internazionale oltre che numerosi vertici di natura politica ed economica.



La peculiarità più evidente deriva dalle caratteristiche morfologiche della città storica, che la trasformano in una città d'acqua, caratterizzata da norme particolari in materia di urbanistica, ambiente traffico acqueo e porto: nel territorio comunale opera infatti uno dei più grandi porti italiani, il più significativo sotto il profilo crocieristico.

PORTO DI VENEZIA
DATI TRAFFICO, MERCI E PASSEGGERI
NUMERO APPRODI DI NAVI

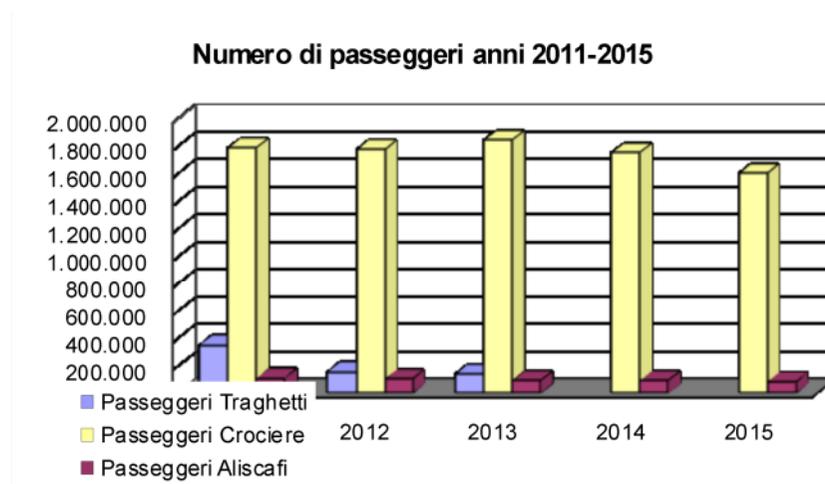
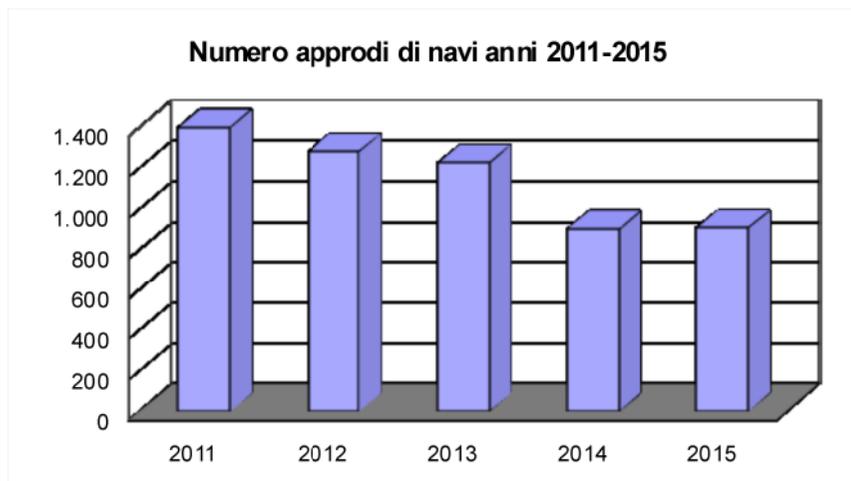
ANNO	2011	2012	2013	2014	2015
TRAGHETTI	341	223	213	0	0
CROCIERE	654	661	678	576	610
ALISCAFI	403	396	334	328	297
TOTALI NAVI	1.398	1.280	1.225	904	907

Dal 1 gennaio 2014 è vietato il transito delle navi traghetto nel canale San Marco e nel canale della Giudecca

NUMERO DI PASSEGGERI D'IMBARCO, SBARCO, TRANSITO

ANNO	2011	2012	2013	2014	2015
Passeggeri Traghetto	350.596	157.785	138.648	-	-
Passeggeri Crociere	1.786.416	1.775.944	1.842.321	1.750.541	1.601.042
Passeggeri Aliscafi	111.441	105.395	92.984	91.125	85.564
TOTALE PASSEGGERI	2.248.453	2.039.124	2.073.953	1.841.666	1.686.606

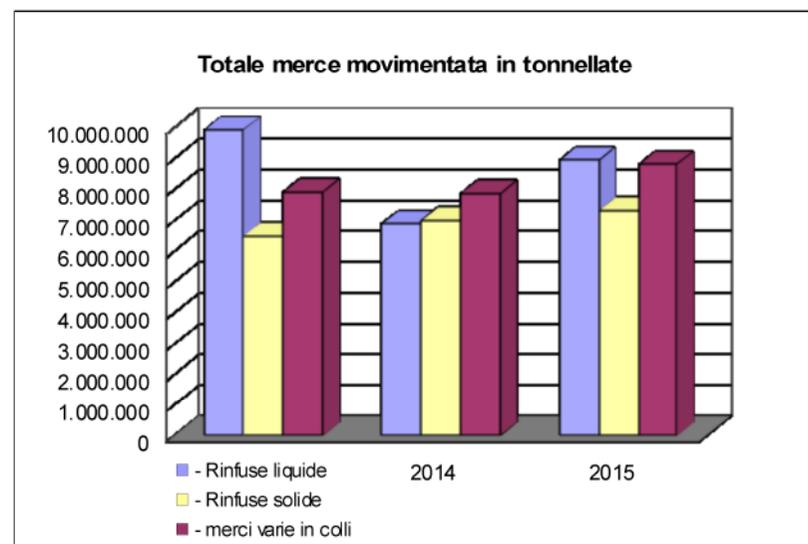
Dal 1 gennaio 2014 è vietato il transito delle navi traghetto nel canale San Marco e nel canale della Giudecca



Fonte: Venezia Terminal Passeggeri S.p.A. - Statistiche

TRAFFICO MERCI GLOBALE

ANNO	2013	2014	2015
MOVIMENTO MERCI (tonn.)	24.350.327	21.765.590	25.104.217
<i>di cui:</i>			
- Rinfuse liquide	9.930.111	6.882.506	8.953.918
- Rinfuse solide	6.499.565	7.001.983	7.332.689
- merci varie in colli	7.920.651	7.881.102	8.817.611
MOVIMENTO CONTAINER	446.428	456.068	560.301



Fonte: Autorità Portuale di Venezia_Statistiche

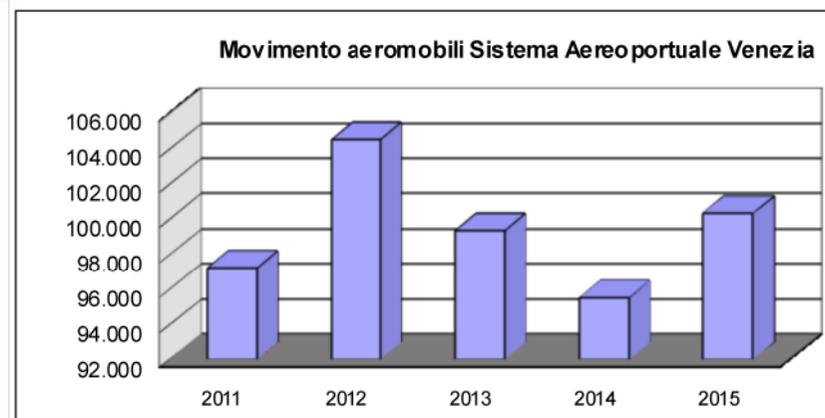
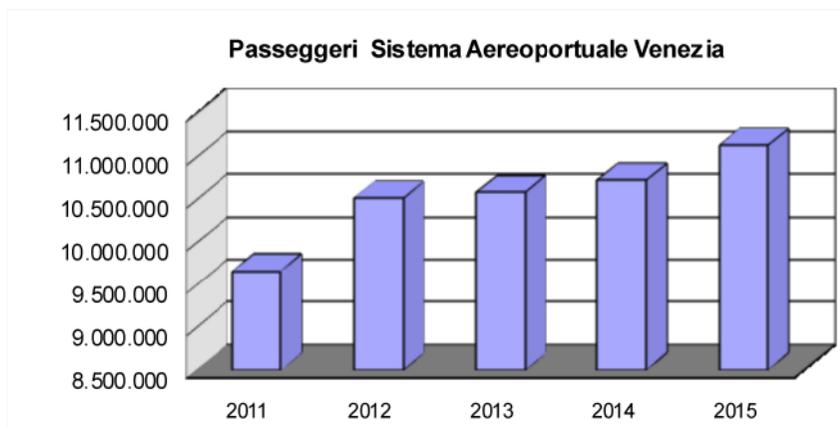
La terraferma veneziana ha invece tutte le caratteristiche connesse ad una grande città italiana accentuate negli ultimi anni da una rilevante crisi industriale che ha portato a conclusione il lungo declino produttivo nel polo industriale di Porto Marghera (con la perdita, a partire dagli anni Settanta, di quasi 30.000 posti di lavoro parzialmente sostituiti dallo sviluppo del terziario e della logistica).

A Venezia vi è il terzo aeroporto internazionale con quasi 8,5 milioni di passeggeri nonché n. 2 stazioni ferroviarie dell'alta velocità.

AEROPORTO DI VENEZIA MARCO POLO
DATI TRAFFICO E PASSEGGERI 2011-2015

Dati annuali - Sistema Aeroportuale Venezia

Anno	N. Passeggeri	Variazioni % n. passeggeri	N. movimento aeromobili	Tonnellate merci
2011	9.662.156	7,11%	97.227	42.754
2012	10.522.213	8,90%	104.512	40.939
2013	10.579.186	0,54%	99.358	45.662
2014	10.723.442	1,36%	95.534	44.426
2015	11.134.335	3,83%	100.348	50.961

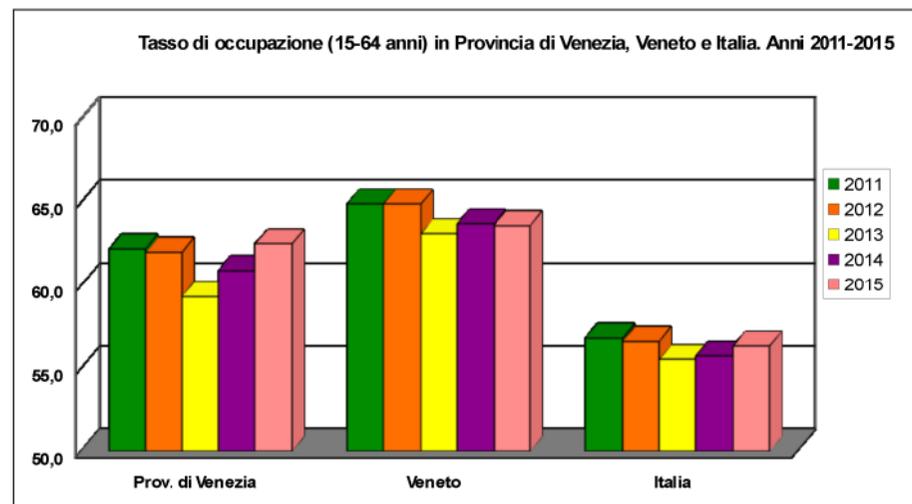


(Fonte dati: sito www.veniceairport.com - statistiche e traffico)

TASSO DI OCCUPAZIONE (15-64 ANNI) IN PROVINCIA DI VENEZIA, VENETO E ITALIA (ANNI 2011-2015)

	2011	2012	2013	2014	2015
Prov. di Venezia	62,2	62,0	59,3	60,9	62,5
Veneto	64,9	64,9	63,1	63,7	63,6
Italia	56,8	56,6	55,5	55,7	56,3

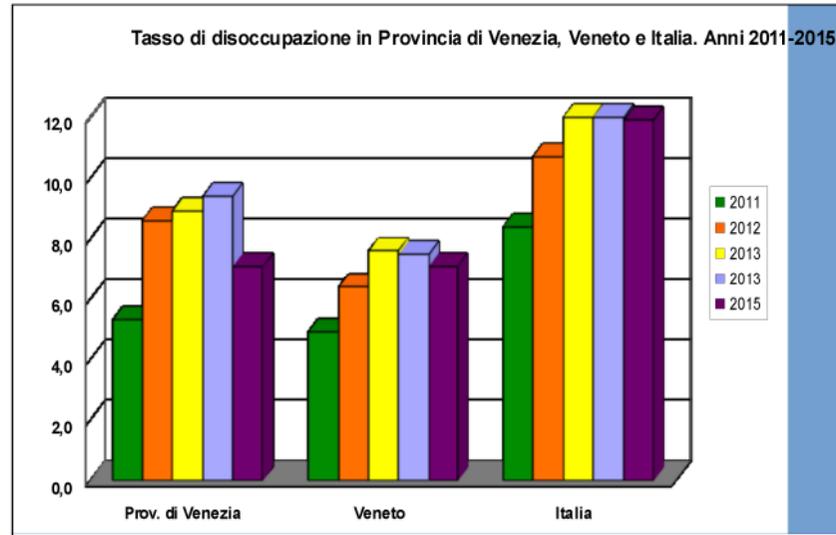
Fonte: Istat



**TASSO DI DISOCCUPAZIONE IN PROVINCIA DI VENEZIA, VENETO E ITALIA
(ANNI 2011-2015)**

	2011	2012	2013	2014	2015
Prov. di Venezia	5,3	8,6	8,9	9,4	7,1
Veneto	4,9	6,4	7,6	7,5	7,1
Italia	8,4	10,7	12,1	12,7	11,9

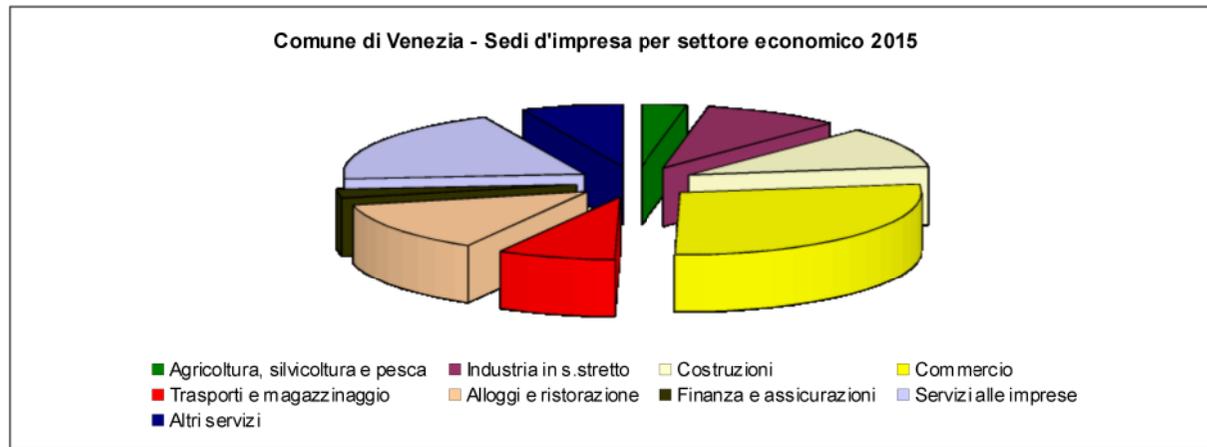
Fonte: Istat



Tasso di disoccupazione = Rapporto percentuale tra le "persone in cerca di lavoro" e la "forza lavoro" ove "la forza lavoro" è la somma delle "persone in cerca di lavoro" e gli "occupati"

COMUNE DI VENEZIA - SEDI D'IMPRESA PER SETTORE ECONOMICO (ANNI 2014 - 2015)

Divisioni di attività economica	2014		2015		Var. % '15/14	
	Sedi d'impresa	di cui: sedi d'impresa ARTI-GIANE	Sedi d'impresa	di cui: sedi d'impresa ARTI-GIANE	Sedi d'impresa	di cui: sedi d'impresa ARTI-GIANE
Agricoltura, silvicoltura e pesca	635	14	623	14	-1,9%	0,0%
Industria in s.stretto	1.863	1.351	1.870	1.350	0,4%	-0,1%
Costruzioni	2.216	1.329	2.177	1.304	-1,8%	-1,9%
Commercio	5.648	215	5.627	217	-0,4%	0,9%
Trasporti e magazzinaggio	1.543	852	1.628	893	5,5%	4,8%
Alloggi e ristorazione	2.599	228	2.692	224	3,6%	-1,8%
Finanza e assicurazioni	463	3	477	3	3,0%	0,0%
Servizi alle imprese	3.929	268	3.971	276	1,1%	3,0%
Altri servizi	1.377	790	1.392	795	1,1%	0,6%
Imprese non classificate	14	3	4	3	-71,4%	0,0%
Totale	20.287	5.053	20.461	5.079	0,9%	0,5%



Fonte CCAA Venezia

Secondo i rapporti dell'Associazione "Avviso Pubblico – Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie", nel Veneto preoccupa la diffusione della corruzione – sia a livello macro che a livello micro – che, com'è noto, perseguendo in modo illecito finalità di natura particolare a scapito di quelle generali, calpestando le regole condivise e legittime, contribuisce a costruire quel terreno di cultura fatto di omertà, favori e di illegalità sul quale attecchisce anche la criminalità organizzata. Lo sviluppo di mafie e corruzione, del resto, è favorito dai medesimi fattori di ordine sociale e culturale: entrambi traggono alimento dalla debolezza dei legami di fiducia interpersonale e dal pessimismo dei cittadini sulla capacità dello Stato e dei suoi funzionari di tutelare diritti ed erogare imparzialmente servizi ai cittadini. In questa prospettiva, il legame principale tra attori pubblici corrotti e attori mafiosi discende dalla domanda di servizi e prestazioni che gli uni possono fornire agli altri, aumentando i profitti attesi e riducendo reciprocamente incertezza e "rischi professionali" delle rispettive attività, sia quelle lecite sia quelle illegali.

Nell'ambito delle certificazioni antimafia, si rileva quale importante misura di contrasto l'adozione di appositi "Protocolli di legalità" su iniziativa della Prefettura di Venezia, sottoscritti dal Ministero dell'Interno, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture venete, dall'Unione Province Italiane e dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione dalla criminalità

organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la finalità di estendere i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub-contratti di appalto e ai contratti di forniture "sotto soglie", nonché al settore degli appalti privati. Il Protocollo prevede, tra l'altro, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire, nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza negli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia.

Detto Protocollo di legalità nel 2015, alla luce della nuova disciplina in materia di anticorruzione, è stato ampliato oltre al tradizionale campo delle infiltrazioni mafiose, anche all'ambito della prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità nella Pubblica Amministrazione, al fine di farne un mezzo di portata più generale, capace di interporre efficaci barriere contro le interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

A tal fine, il Comune di Venezia ha ritenuto vincolanti detti protocolli, dandone immediata esecuzione in tutte le procedure di gara, introducendo le clausole nelle norme di gara e nei contratti.

Dalla lettura degli atti e dei documenti acquisiti, emerge come molto spesso l'attività criminosa si nasconda dietro gli appalti regolari sotto il profilo formale, oggetto di continue e ripetute variazioni in corso d'opera, che potrebbero essere sintomatici della sussistenza di concrete situazioni di illiceità. Anche per tale ragione il Comune di Venezia si è adoperato fin da subito sull'esigenza di monitorare costantemente tale fenomeno, prevedendo all'interno del PTPCT specifiche misure di prevenzione meglio individuate nella scheda di gestione del rischio "scelta del contraente e contratti pubblici".

CITTA' DI
VENEZIA



5. Il contesto interno

La dimensione della cultura organizzativa e dell'etica

Cultura Organizzativa

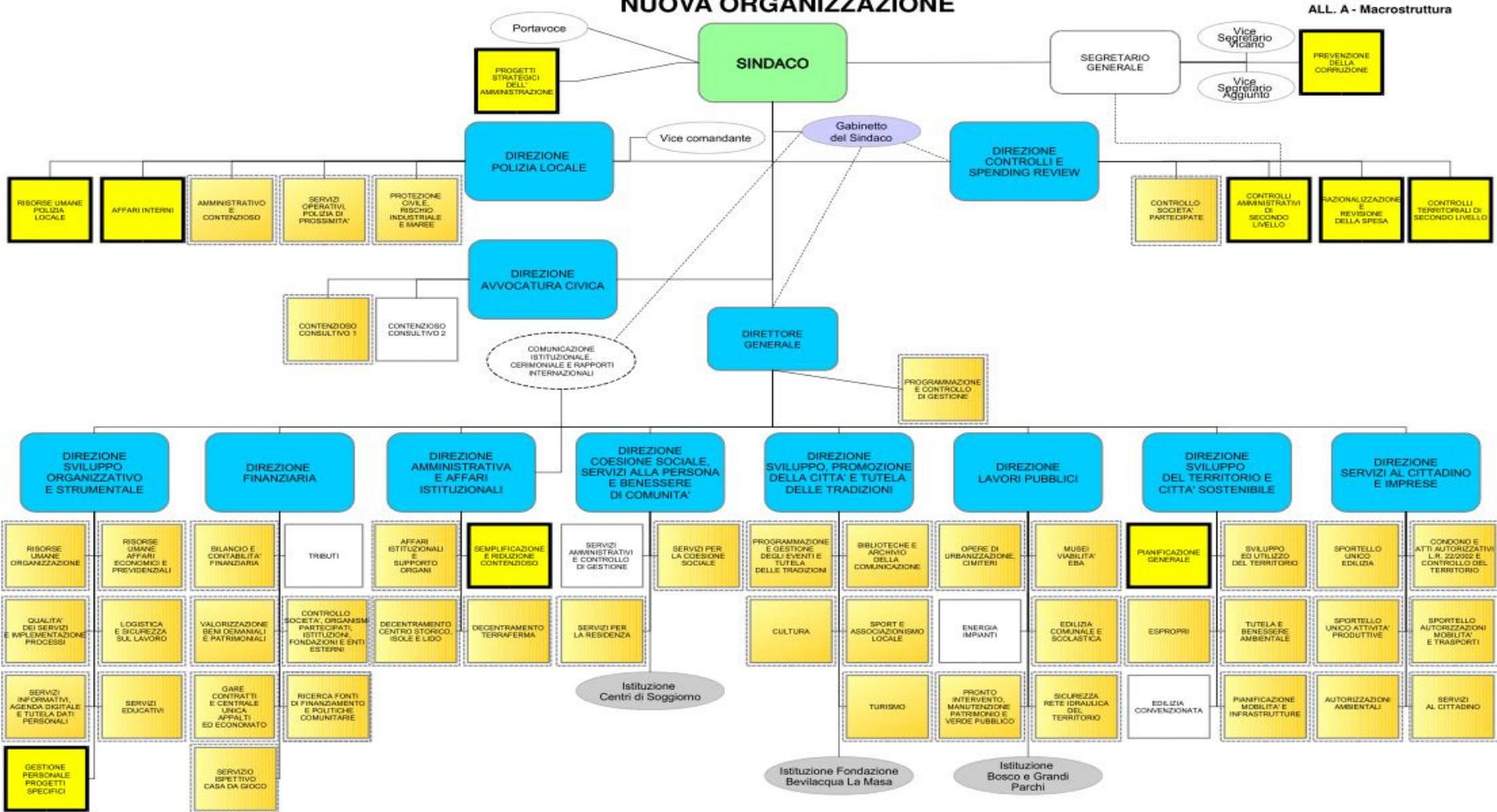
La città di Venezia ha rinnovato nel mese di giugno 2015 gli organi di indirizzo politico, dopo una fase commissariale durata circa un anno. Gli organi del Comune di Venezia sono:

- il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da 36 consiglieri;
- il Sindaco, eletto a suffragio universale;
- la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da 10 assessori;

Il Comune di Venezia, articola il proprio territorio in Municipalità, quali organismi di governo e di rappresentanza del territorio, di consultazione, di partecipazione, di gestione ed esercizio delle competenze ad essi delegate e di espressione dell'autonomia comunale nell'ambito delle competenze e dei limiti fissati dalla normativa vigente e, in particolare, della gestione dei servizi di base.

Il Comune è suddiviso territorialmente, nelle municipalità Venezia-Murano-Burano, Lido- Pellestrina, Mestre-Carpenedo, Chirignago-Zelarino, Marghera e Favaro Veneto. Ogni Municipalità, per l'esercizio e la gestione delle funzioni proprie e delegate, oltre ad essere dotata di propri Organi istituzionali (Consiglio, Presidente ed Esecutivo) ha una propria struttura organizzativa, facente parte dell'organigramma del Comune. La struttura organizzativa del Comune di Venezia è attualmente articolata in Direzioni, Settori Dirigenziali, Servizi e Istituzioni, con un numero di 54 dirigenti, n.173 posizioni organizzative ricoperte, n. 5 di Alta Professionalità, con un totale di 2876 unità di personale dipendente a tempo indeterminato (cat. A, B, C, D) oltre al Segretario Generale, Dirigenti di ruolo e n.6 collaboratori ex art. 90 D. Lgs. n.267/2000.

NUOVA ORGANIZZAZIONE



CAUSE PENDENTI AL 31.12.2016 DISTINTE PER ATTIVITA'

Attività	Tribunale	Giudice di Pace	Capo dello Stato	Collegio Arbitrale	Corte d'Appello	Corte dei Conti	Corte Europea	Comm. Trib. Prov.	Consiglio di Stato	Cassazione	Tar	TOTALE
Ambiente	4		9		1			8	22	2	87	133
Amministratori												0
Anagrafe	1											1
Appalti e Lavori Pubblici	29		4		4				5		4	46
Assicurazioni	3	1			1					1		
Bilancio	1										1	2
Casa	9		1		0				2		4	16
Casinò	2								5		3	10
Commercio	1		7						36		173	217
Contratti	5										16	21
Controversia lavoro	4											4
Cultura e Sport	5								1		3	9
Edilizia Privata	9		37		3				89	3	635	776
Espropri	5		2		4				2	1	13	27
Farmacie									9			9
Lavoro dipendenti	20											20
Legge Speciale											1	1
Mobilità e Trasporti	14	2	9		0				39	2	118	184
Patrimonio	42	1	2	0	5				11	1	21	83
Penale	2				14					2		18
Personale	36		28		0	2			3	3	9	81
Politiche sociali	9		3								2	14
Polizia Municipale	662											662
Programmazione e controllo	9				2						8	19
Pubblica Istruzione									2		3	5
Questioni varie	5											5
Ragioneria	1											1
Risarcimento danni	14				1						1	16
Sicurezza Sociale	26				5					1		32
Società partecipate	1											1
Tributi	18		3		1			31	8	10	3	74
Urbanistica	5		16		1		1		24		140	187
TOTALE PER AUTORITA'	942	4	121	0	42	2	1	39	258	26	1245	2674

Il Comune per l'esercizio di alcune delle sue funzioni e di servizi si avvale di Società partecipate dallo stesso, con le quali sono stipulati appositi contratti di servizio. Il 9 agosto 2015 si sono svolte le elezioni del Consiglio Metropolitano e il successivo 31 agosto è stata istituita la Città Metropolitana di Venezia, il cui primo sindaco è, per diritto, il sindaco del Comune di Venezia.

Cultura Etica

La cultura dell'etica all'interno dell'organizzazione costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione e, al contempo, rappresenta un requisito per consentire la corretta identificazione e valutazione degli eventi di rischio di fallimento etico e favorire l'efficacia degli strumenti e delle iniziative di risposta al rischio. La cultura dell'etica all'interno dell'organizzazione spesso viene considerata come "qualcosa di bello ma di poco utile", determinando un atteggiamento di impegno residuale da parte sia dei soggetti direttamente coinvolti nella gestione del rischio corruzione, sia dell'intera amministrazione. Inoltre, la mancanza di consapevolezza dell'importanza dell'etica quale condizione di efficienza, di efficacia, di equità e, quindi, quale condizione per la creazione di valore pubblico, può determinare un'adozione solo formale e non sostanziale di alcune misure di prevenzione e contrasto del rischio di fallimento etico. Pertanto la condivisione della cultura dell'integrità e della legalità, intesa come principio di base dell'agire pubblico, è in realtà una condizione necessaria per garantire lo sviluppo e l'implementazione di un efficace sistema di *risk management*, focalizzato sulla dimensione etica.

In questa ottica si inseriscono specifiche azioni che il Comune di Venezia ha individuato e che contribuiscono all'implementazione al processo di gestione del rischio e alla più generale valorizzazione della cultura etica all'interno dell'organizzazione comunale: un forte *commitment* da parte del vertice politico-amministrativo, la formazione del personale, il coinvolgimento dell'intera struttura ed il collegamento con la gestione della performance.

Considerata la trasversalità che la gestione del rischio assume all'interno di un ente, il vertice politico-amministrativo deve infondere nell'organizzazione la consapevolezza della rilevanza del processo e motivare tutti i membri dell'organizzazione a dare il proprio contributo. Notevole impulso è venuto anche da parte del Consiglio Comunale che, con deliberazione n. 4. del 19 gennaio 2016, ha fornito indirizzi e principi per l'aggiornamento del PTPCT.

6. Le aree e le attività a rischio

CITTA' DI
VENEZIA



6. Le aree e le attività a rischio

L'individuazione delle aree a rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio attraverso la verifica dei singoli processi, delle singole attività e funzioni svolte all'interno dell'Amministrazione. Le aree a rischio variano, oltre che in funzione della tipologia di attività svolta dal Comune di Venezia e degli obiettivi da questo perseguibili, anche sulla base delle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno all'ente. Tuttavia, vi sono alcune attività, comuni a gran parte dalle Amministrazioni Pubbliche che, a prescindere dalle variabili appena accennate, sono riconducibili ad aree ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi di natura corruttiva e di *maladministration* in generale.

La gestione del rischio è stata focalizzata su alcune aree generali, riportate nell'allegato A1, quali:

- scelta del contraente e contratti pubblici;
- autorizzazioni e concessioni;
- concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane;
- incarichi e nomine;
- gestione del patrimonio;
- gestione delle entrate e delle spese;
- affari legali e contenzioso;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Dall'analisi del contesto di riferimento dell'Amministrazione, alle proprie funzioni e caratteristiche, alle esperienze pregresse, ai casi giudiziari, a quelli di cattiva gestione accaduti in passato e dalle peculiarità emerse attraverso il processo di individuazione dei rischi, sono state individuate altre aree a rischio cc.dd. specifiche, che si aggiungono a quelle generali di cui sopra, oltre che singoli processi a rischio non compresi nelle aree in argomento.

Le aree a rischio specifiche, riportate nell'allegato A2, sono:

- pianificazione urbanistica
- società ed enti partecipati e controllati
- lavori pubblici
- finanziamenti nazionali e comunitari

Mentre i singoli processi a rischio corruzione, non compresi nelle aree a rischio di cui sopra sono individuati nell'allegata scheda *Processi specifici non compresi nelle aree a rischio* (all. A3).

CITTA' DI
VENEZIA



7. La mappatura dei processi

*Le nostre attività, le risorse, le
responsabilità e le strutture organizzative*

Il processo è definibile come una serie di attività che, perseguendo uno scopo comune, seguendo specifiche metodologie (procedure, istruzioni, software) e rispettando specifici vincoli (norme, regolamenti, ecc.) utilizzano risorse, per trasformare un *input* (materiali, informazioni, risorse, comportamenti, energia, ecc) in un *output*, aggiungendo del valore.

Ogni processo riconosce al suo ingresso un *input*, ciò che entra nel processo affinché subisca una trasformazione. Un processo sarà soggetto solitamente a vincoli ovvero regole e informazioni che condizionano lo svolgimento delle attività quali: normativa nazionale, regolamenti interni, disposizioni dirigenziali e così via. Un processo ha bisogno di utilizzare risorse, costituite dalle persone, gli strumenti, i mezzi economici, disponibili per svolgere le relative attività.

La mappatura dei processi è quindi un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività del Comune di Venezia ed assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Nella mappatura dei processi è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono; l'indicazione dell'origine del processo (input); l'indicazione del risultato atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi, i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.

Il Comune di Venezia nel corso del 2016 ha avviato la mappatura dei propri processi, dando priorità a quelli compresi nelle aree a rischio corruzione, così come individuate nel capitolo 6. Nel corso del 2017 l'attività di mappatura riguarderà tutti gli altri processi dell'Amministrazione.

L'attività di mappatura dei processi a rischio corruzione, avvenuta nel corso del 2016, ha costituito, oltre che un obiettivo di performance comune a tutti i dirigenti, anche un'occasione utile per ripensare l'organizzazione e le modalità di espletamento dell'attività amministrativa, soprattutto in un'ottica di miglioramento e di efficienza gestionale.

In questo contesto si è inserito il progetto sperimentale, avviato a fine 2016, di mappatura di alcuni processi a rischio corruzione, utilizzando la “metodologia lean”, con il supporto dell’Istituto di Lean Management”. Tale metodologia che ha le sue radici nella produzione industriale di massa, identifica una filosofia produttiva, ispirata al “*Toyota Production System*” (TPS), che mira a minimizzare gli sprechi ed ad ottenere migliori risultati gestionali in termini di efficienza, efficacia ed economicità. La “metodologia lean”, si basa sulla riduzione/eliminazione di tutte quelle attività che non aggiungono valore per il cittadino destinatario dei servizi dell’Amministrazione. Per fare ciò è necessario far emergere, in ogni processo dell’Amministrazione, i punti di debolezza, i difetti e le inefficienze in modo da poterli risolvere, in una logica volta alla “*eliminazione del problema anziché evitare che dia problemi*”.

I processi che a fine 2016 sono stati interessati all’avvio della mappatura con “metodologia lean” sono: a) Protocollo atti; b) controllo traffico acque; c) permesso di costruire; d) autorizzazione scarichi reflui.

L’attività di mappatura, preceduta da una importante formazione specialistica nei confronti di apposito gruppo di lavoro costituito da funzionari dell’ente, ha avuto inizio ricorrendo al “*Value Stream Map*” (VSM) , strumento che evidenzia gli ambiti dove è più opportuno intervenire per migliorare il processo, attraverso un solido piano di azione. Il VSM è la mappatura grafica dell’insieme dei processi e descrive come si svolgono i flussi e i consumi di risorse generali. L’obiettivo è l’identificazione del tempo di processo, al fine di eliminare tutte le attività non a valore emerse dalla mappatura. Sono messi in evidenza i punti di miglioramento del processo e da qui si ipotizzano le contromisure possibili. Con l’analisi dei flussi si è cercato di capire in modo concreto e preciso quali siano gli sprechi ed eliminarli uno ad uno, per poi creare una nuova mappa perfezionata e maggiormente efficiente.

L’obiettivo che ci si è posti è quello di utilizzare la “metodologia lean”, oltre che per effettuare la mera mappatura dei processi ai fini della gestione del rischio corruzione, anche per rendere più efficienti ed efficaci i singoli processi. L’idea di fondo è quella per la quale l’efficienza amministrativa, la riduzione degli sprechi, la riduzione dei tempi dei procedimenti, la semplificazione delle attività, costituiscono di per sé una fondamentale ed efficace misura di prevenzione di fenomeni corruttivi e di *malagestio* in generale.

Nel corso del 2017 quindi, l'attività di mappatura di tutti i processi continuerà per essere completata entro fine anno. Tale attività costituirà specifici e importanti obiettivi di performance per i dirigenti e per tutti i dipendenti dell'Amministrazione, secondo le modalità ed i criteri che verranno stabiliti in sede di definizione del Piano della Performance.

CITTA' DI
VENEZIA



8. L'identificazione dei rischi

A cosa prestare particolare attenzione

La fase di identificazione del rischio è finalizzata ad individuare le tipologie di eventi (minacce o opportunità) che incidono sul raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione. Nell'ottica di prevenzione della corruzione, l'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza del Comune di Venezia. L'individuazione include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'Amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso non identificato non viene considerato nelle analisi successive, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Il processo di identificazione dei rischi si è avvalso di dati e informazioni e, soprattutto, dell'applicazione congiunta di alcune tecniche di supporto, quali:

- l'analisi delle esperienze pregresse, con riferimento al patrimonio di conoscenze presente nell'Amministrazione;
- i dati afferenti ai procedimenti disciplinari erogati nell'ente, alle segnalazioni pervenute nel sistema di whistleblowing, ai casi giudiziari pregressi ed in corso, alle caratteristiche dell'ambiente di riferimento dell'Amministrazione e alle sue funzioni;
- gli elementi significativi delle attività e dei processi necessari a far emergere le condizioni di criticità rispetto alla dimensione di rischio oggetto di analisi e con l'obiettivo di segnalarne tutte le potenziali situazioni di rischio;
- interviste e colloqui con i dirigenti competenti delle singole aree e attività a rischio, al fine di far emergere informazioni rilevanti relativamente agli eventi rischiosi associati ad ogni processo ed attività;
- analisi del flusso dei processi evidenziando gli input, fasi, responsabilità e output, al fine di esplicitare i possibili eventi rischiosi che possono originarsi in relazione alle attività ed ai soggetti ad esse collegati;
- le risultanze del sistema di monitoraggio dell'efficacia del precedente piano.

9. La valutazione del rischio: *la probabilità che il rischio si possa verificare e quale impatto potrebbe avere sull'organizzazione*

CITTA' DI
VENEZIA



9. La valutazione del rischio

La probabilità che il rischio si possa verificare e quale impatto potrebbe avere sull'organizzazione

I singoli eventi rischiosi individuati secondo le modalità del paragrafo precedente, sono stati analizzati e valutati. La valutazione dei rischi è necessaria a misurare l'incidenza di un evento potenziale sul conseguimento degli obiettivi del Comune di Venezia, consentendo di scremare gli eventi rischiosi in grado di determinare un impatto significativo sul contesto analizzato, da quelli poco rilevanti.

La valutazione dei rischi è stata effettuata misurando i singoli eventi rischiosi in ordine a due dimensioni: la probabilità che il rischio si possa verificare e l'impatto che possa generare come conseguenza del verificarsi dell'evento. La stima della probabilità e dell'impatto del rischio è avvenuta, in generale, attraverso opportuni indicatori caratterizzati da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento, così come previsto dal PNA. La valutazione dei potenziali eventi rischiosi di ogni singolo processo, è stata determinata sulla base di un valore numerico, tenuto conto, in via generale, di quanto previsto dall'allegato n. 5 del vigente PNA. Per ciascun processo, considerando i relativi rischi associati, è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto, così come segue:

- il valore della probabilità è stato determinato calcolando la media aritmetica dei valori individuati per ogni "Indice di valutazione della probabilità";
- il valore dell'impatto è stato determinato calcolando la media aritmetica dei valori individuati per ogni "Indice di valutazione dell'impatto".

La valutazione del livello di rischio di ogni singolo processo è stato determinato attraverso il prodotto delle due medie di probabilità ed impatto. Nelle schede allegare delle singole aree ed attività a rischio sono riportati i valori finali di probabilità e di impatto corrispondenti ad ogni evento rischioso.

Nel calcolo del valore dell'impatto, i criteri individuati nella valutazione del rischio sull'impatto organizzativo, sono stati presi in considerazione in senso opposto a quanto prescritto dal PNA. Non se ne condividono infatti le modalità di determinazione del valore sull'impatto organizzativo, che attribuisce maggiore rischio alle ipotesi in cui il processo sia svolto da più persone del servizio e minore livello di rischio nel caso in cui le persone coinvolte siano di meno.

Inoltre, tenuto conto anche della organizzazione del Comune, nonché delle misure già previste e delle esperienze pregresse si ritiene di attribuire maggior livello di rischio nel caso in cui il processo sia seguito da un minor numero di persone, in quanto si configurerebbero meno occasioni di condivisione, controllo e si concentrerebbe il “sapere” e la competenza del processo in capo ad un numero ridotto di persone, determinando così una sorta di “monopolio di potere” unico, facile polo di attrazione di eventuali interessi specifici e una importante risorsa da poter utilizzare in eventuali scambi corruttivi.

Pertanto, rispetto alle scelte tecniche proposte dall'allegato n. 5 del P.N.A. per la misurazione del rischio, il suo utilizzo all'interno di una unità organizzativa complessa come quella del Comune di Venezia ha evidenziato una serie di problematiche rilevanti, relative sia agli indicatori utilizzati per la valutazione, sia attinenti alla metodologia di aggregazione dei dati. Le maggiori criticità si sono rilevate nell'utilizzo della procedura di aggregazione degli indicatori di probabilità e impatto suggeriti dall'allegato n. 5 del P.N.A., ossia la media aritmetica. Attraverso l'utilizzo di tale operatore si ottiene infatti un appiattimento verso il basso dei valori di impatto e probabilità. Si è ritenuto necessario ricorrere, di conseguenza, per ovviare al paventato problema di una sottostima del rischio, ad una metodologia che applicasse una logica di tipo prudenziale, poiché quello della corruzione è un fenomeno complesso e in larga misura sommerso. In tal senso, quindi, si è preferito ricorrere, nel calcolo della media aritmetica ad una valutazione dei valori con una particolare attenzione improntata ad una considerazione verso valori maggiori. È vero che, l'utilizzo di tale metodo, in certe condizioni, può determinare una tendenza verso valori più alti, con la conseguenza di una sopravvalutazione. Tuttavia, si ritiene che se si adotta un criterio prudenziale, un'eventuale sopravvalutazione del rischio è certamente preferibile a una sua sottovalutazione.

10. La ponderazione del rischio: le nostre priorità nel trattamento del rischio



10. La ponderazione del rischio

Le nostre priorità nel trattamento del rischio

Valutati i livelli di rischio di ogni singolo processo, si è proceduto all'attività di ponderazione, necessaria per la definizione delle priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi del Comune e del contesto in cui esso opera.

L'obiettivo che ci si è posti attraverso la ponderazione del rischio, è stato quello di agevolare - sulla base degli esiti della precedente analisi degli eventi rischiosi - i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di trattamento.

I valori di rischio, compresi tra un minimo di 0 ed un massimo di 25, sono stati rappresentati graficamente in una “matrice di rischio” tenendo in considerazione le variabili di probabilità e di impatto, al fine di assegnare un ordine di priorità ai rischi valutati.

Gli stessi valori sono stati classificati in quattro categorie:

- rischio basso: valori da 1 a 3;
- rischio medio: valori da 4 a 8;
- rischio rilevante: valori da 9 a 15;
- rischio critico: valori da 16 a 25.

MATRICE DEL RISCHIO

P r o b a b i l i t à	5 altamente probabile	5	10	15	20	25
	4 molto probabile	4	8	12	16	20
	3 probabile	3	6	9	12	15
	2 poco probabile	2	4	6	8	10
	1 improbabile	1	2	3	4	5
		1 Marginale	2 Minore	3 Soglia	4 Serio	5 Superiore
		Impatto				

Basso	Da 1 a 3
Medio	Da 4 a 8
Rilevante	Da 9 a 15
Critico	Da 16 a 25

Attraverso il trattamento del rischio sono state individuate e implementate appropriate misure e specifici correttivi al fine di prevenire, neutralizzare o ridurre l'evento rischioso di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi come descritta al paragrafo precedente.

Le misure di prevenzione sono state individuate, anche mediante il coinvolgimento dei dirigenti competenti per le singole aree ed attività a rischio, tenendo conto dei seguenti fattori:

- a. livello di rischio precedentemente determinato, in base al quale maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento
- b. efficacia nella mitigazione delle cause di rischio;
- c. sostenibilità economica ed organizzativa, al fine di evitare l'individuazione di misure astratte e non realizzabili;
- d. adattamento alle caratteristiche specifiche del Comune di Venezia.

Dopo aver individuato il trattamento del rischio ritenuto più appropriato, il passo successivo è stato quello di individuare lo stato ed i tempi di attuazione ed i relativi soggetti responsabili.

CITTA' DI
VENEZIA



11. Il monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio

Cosa e come controlliamo

Il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione deve essere sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Inoltre, è necessario tenere conto che i rischi non sono statici ma possono variare nel corso del tempo, essendo il contesto – interno ed esterno – del Comune suscettibile di cambiamenti: emerge quindi la necessità di un'azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione, in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Attraverso l'attività di controllo e di monitoraggio, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, riesce a valutare che le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti del Comune di Venezia.

In particolare, il monitoraggio deve consentire di verificare se:

- le misure adottate perseguano i risultati attesi;
- le procedure adottate siano efficienti;
- le informazioni disponibili siano sufficienti per l'analisi del rischio;
- la conoscenza accumulata abbia supportato la presa di decisioni;
- il processo di apprendimento possa essere reiterato nei cicli successivi di *risk management*.

Le modalità di controllo ed i relativi indicatori di attuazione sono individuati nelle allegate schede delle singole aree ed attività a rischio.

Considerato l'elevato livello di complessità e dimensione organizzativa del Comune di Venezia, l'attività di monitoraggio del PTPCT sarà articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

In tale ottica l'attività di trattamento del rischio e relativo monitoraggio sarà integrata e coordinata con gli obiettivi del Piano di Performance del Comune di Venezia: infatti, oltre a individuare azioni specifiche mirate, la cui attuazione sia verificabile attraverso indicatori misurabili, il presente PTPCT possiede un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti di programmazione quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano della Performance.

Nel sistema di misurazione e valutazione della performance, sarà proposto da parte del RPCT la previsione che l'erogazione della retribuzione di risultato per i dirigenti e per i dipendenti sia comunque subordinata al rispetto degli adempimenti relativi al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e relativi allegati. Pertanto le misure di prevenzione previste nel presente PTPCT costituiranno obiettivo specifico per i dirigenti ed i soggetti responsabili delle stesse, appositamente individuati.

Il monitoraggio sarà effettuato dall'apposita struttura di supporto del RPCT in coordinamento con eventuali altre strutture all'uopo individuate.

I principi, gli obiettivi, i ruoli, le responsabilità, la pianificazione e le modalità con le quali viene effettuato il monitoraggio del presente documento sono meglio evidenziate ed esplicitate nell'allegato Piano di Audit, "*Sistema di Internal Audit del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*" (allegato A5).

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT precedente, dovranno essere pubblicate nel sito web del Comune di Venezia, in apposita pagina della sezione “Amministrazione Trasparente” e riportati nel PTPCT successivo.

Nel caso in cui vi siano misure in corso di attuazione, verrà data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione verrà esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre che una nuova programmazione.

12. Le misure di prevenzione: *le nostre azioni di prevenzione che riguardano tutta l'organizzazione*

CITTA' DI
VENEZIA



12. Le misure di prevenzione

Le nostre azioni di prevenzione che riguardano tutta l'organizzazione

La prevenzione del rischio corruzione nel Comune di Venezia viene affidata all'individuazione e all'implementazione di misure che possono essere specifiche e che riguardano determinati problemi, individuate a seguito dell'analisi di rischio e di misure di carattere generale che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione.

Le misure specifiche sono estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio; mentre le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi ed attività del Comune, soprattutto nella logica di mitigazione di alcune categorie di rischio.

Le misure di carattere generale sono: la trasparenza; il sistema dei controlli interni; il Codice di Comportamento; l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; la rotazione del personale addetto alle aree a rischio; il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi; l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*); l'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; la formazione di commissioni, l'assegnazione agli uffici, il conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale delitti contro la Pubblica Amministrazione; la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (*whistleblower*); la formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza; i patti di integrità negli affidamenti; le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile; il monitoraggio dei tempi procedurali; il monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni ed erogazione di vantaggi economici.

1. Trasparenza

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rilevano:

- il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- l'unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza;
- l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A seguito dell'integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), viene identificata un'apposita sezione dedicata alla promozione della trasparenza in cui definire i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e le modalità di gestione degli obblighi di pubblicazione.

Tale sezione è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire nel Comune di Venezia l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, "Amministrazione Trasparente", sono individuati nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato A4); per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di

pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato A4), il Settore Prevenzione della Corruzione, provvederà nel corso del 2017 ad effettuare due monitoraggi con cadenza semestrale e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale.

Obiettivi di trasparenza

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato A4) e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

Ulteriori obblighi di pubblicazione e di pubblicità sono indicati quali misure di prevenzione della corruzione a fronte di specifici eventi rischiosi individuati nei processi compresi nelle aree a rischio corruzione.

Nel corso del 2017 sarà poi organizzata, a cura del Settore Prevenzione della Corruzione, la "Giornata della Trasparenza" di cui all'art. 10, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013.

Tutti i dirigenti del Comune saranno tenuti a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materia di propria competenza, al nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

Obiettivi di trasparenza sono riportati nel vigente Piano della Performance 2016-2018 e, a seguito dell'approvazione del presente Piano, dovranno essere aggiornati anche gli obiettivi previsti nel prossimo Piano Performance del Comune.

Il Consiglio Comunale con la citata deliberazione n. 4/2017 ha fornito ulteriori indirizzi attuativi in relazione al principio generale di promozione di diffusi livelli di trasparenza. Sulla base di detti indirizzi:

a) sono stati individuati specifici obblighi di pubblicazione ulteriori a quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, quali il rendiconto dei gruppi consiliari, il monitoraggio dei tempi procedimentali, il manuale di gestione dei documenti (ex art.5 DPCM 31 ottobre 2000), il piano di informatizzazione, il piano di razionalizzazione delle società partecipate ex legge n. 190/2014, i risultati della *customer satisfaction* relativi alle Giornate della Trasparenza, il referto sui conti consuntivi relativi alle spese per la campagna elettorale e correlate fonti di finanziamento delle formazioni politiche che hanno partecipato alle consultazioni elettorali del 31 maggio 2015 per il rinnovo delle cariche di Sindaco e di Consigliere comunale, ulteriori dati di bilancio tramite il portale "OpenBilancio", la georeferenziazione delle opere pubbliche con relativi dati associati.

b) si provvederà ad implementare procedure semplificate di gestione dell'accesso civico, anche attraverso l'adozione di un unico regolamento che disciplini le principali modalità di accesso da parte dei cittadini;

c) si dovrà creare nella sezione "Amministrazione Trasparente" apposito motore di ricerca al fine di favorirne l'accessibilità e la facilità di ricerca e consultazione dei dati.

Al fine di garantire la coerenza del contenuto delle schede dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 con la nuova struttura organizzativa del Comune e con le novità legislative intervenute, tutti i dirigenti dovranno rivedere le schede dei procedimenti di loro competenza e provvedere alla relativa pubblicazione nelle apposite pagine di "Amministrazione Trasparente". Il

Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso coordinerà tali adempimenti al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutti i dirigenti	Tutto il 2017	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutti i dirigenti	Tutto il 2017	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
Adozione di un unico regolamento che disciplini: a) accesso agli atti ex legge n. 241/1990; b) accesso civico, art. 5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013; c) accesso civico generalizzato, art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013, specificando gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.	Segretario Generale di concerto con il Direttore della Direzione Affari Istituzionali e Supporto Organi	Entro il 30 giugno 2017	a) Costituzione gruppo di lavoro per la redazione del regolamento; b) Deposito della proposta di regolamento alla Segreteria del Consiglio Comunale.
Creazione in "Amministrazione Trasparente" di apposito motore di ricerca al fine di favorire l'accessibilità e la facilità di ricerca e consultazione dei dati	Direttore della Direzione Amministrativa e Supporto Organi	Entro il 2017	Avvenuta creazione del motore di ricerca in "Amministrazione Trasparente"
a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute. b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	Entro il 2017	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure

Accesso civico

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, è correlato ai soli atti, dati ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione disciplinati dallo stesso decreto e di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato A4) e comporta il diritto, riconosciuto a chiunque, di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, esperibile da chiunque e senza necessità che l'istante dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo al Comune di Venezia di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche mediante compilazione di apposito "form on-line" disponibile all'interno della pagina "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza trasmette immediatamente la richiesta al Direttore competente o al relativo referente per la trasparenza, per l'istruttoria necessaria che deve effettuarsi entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa.

Nei casi in cui il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al termine dell'istruttoria di cui sopra, constatati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il Dirigente competente, così come individuato nell'Allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato A4) del presente Piano a voler pubblicare nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto

richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) a cui si fa espresso rinvio.

La richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari per la dirigenza (UPD), al NDV ed al vertice politico dell'Amministrazione.

Accesso civico generalizzato

Il d.lgs. n. 97/2016 ha introdotto un nuovo diritto di accesso ai dati e documenti detenuti dalle PP.AA., cd. "accesso civico generalizzato", disciplinato dagli artt. 5, comma 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.

L'accesso civico generalizzato si configura quale diritto, in capo a chiunque, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, disciplinati dall'art. 5-bis dello stesso decreto.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico (disciplinato al paragrafo precedente): quest'ultimo rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e

informazioni interessati dall'inadempienza. L'accesso generalizzato è invece autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione.

L'accesso generalizzato è distinto dall'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990. Ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». La legge 241/90 esclude, poi, l'utilizzo di tale diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato. L'accesso civico generalizzato, invece, non richiede una legittimazione soggettiva del richiedente ed è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Si distinguono due tipi di eccezioni, assolute o relative, al ricorrere delle quali, rispettivamente, si deve o si può rifiutare l'accesso generalizzato. Si tratta delle eccezioni disciplinate dall'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.

L'accesso generalizzato è negato nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni. Le eccezioni assolute ricorrono in caso di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, c 1, della l. n. 241/90. In presenza di tali eccezioni "assolute" l'amministrazione è tenuta a rifiutare l'accesso.

Al di fuori dei casi sopra indicati, possono ricorrere, invece, limiti (eccezioni relative) posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013. I limiti posti a tutela degli interessi privati sono:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

I limiti posti alla tutela degli interessi privati sono:

- a) la protezione dei dati personali;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il Comune di Venezia è tenuto a verificare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore. Affinché l'accesso possa essere rifiutato, il pregiudizio agli interessi considerati dai commi 1 e 2 deve essere concreto: deve quindi sussistere un preciso nesso di causalità tra

l'accesso e il pregiudizio. Gli uffici comunali, in altre parole, non possono limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovranno: indicare chiaramente quale - tra gli interessi elencati all'art. 5, c. 1 e 2 - viene pregiudicato; dimostrare che il pregiudizio (concreto) prefigurato dipende direttamente dalla *disclosure* dell'informazione richiesta; dimostrare che il pregiudizio conseguente alla *disclosure* è un evento altamente probabile, e non soltanto possibile.

L'istanza di accesso civico generalizzato può essere presentata, alternativamente, all'ufficio che detiene i dati o i documenti, oppure all'URP. L'istanza può essere trasmessa per via telematica (art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005), oppure presentata a mezzo posta, fax o direttamente all'Ufficio che detiene il dato. Sulle pagine del sito internet, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico" è pubblicato il modello di istanza di accesso civico generalizzato.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, per cui chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Inoltre, non è necessario fornire alcuna motivazione per presentare l'istanza. Il richiedente nell'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dai singoli Servizi per la riproduzione su supporti materiali.

Nei casi di accesso civico generalizzato è prevista la comunicazione (con raccomandata a/r o via telematica, ove acconsentito) ad eventuali controinteressati, i quali possono presentare osservazioni entro 10 giorni, decorso tale termine deve essere concluso il procedimento. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione). In caso di accoglimento, il Servizio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Laddove vi sia stata, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

Il Servizio destinatario dell'istanza di accesso civico è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai casi e limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, stabiliti dall'articolo 5-bis, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il RPCT può chiedere ai Servizi interessati al procedimento di accesso civico, informazioni sull'esito delle istanze ed effettua il monitoraggio delle stesse. Ogni singolo Servizio è responsabile dei procedimenti di accesso civico generalizzato relativamente alle materie di propria competenza.

Il Settore Prevenzione della Corruzione coordinerà l'attività di creazione di un apposito registro delle richieste di accesso presentate per tutte le varie tipologie, al fine di realizzare una raccolta organizzata delle stesse. Il registro degli accessi contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta, il relativo esito e la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale. La pubblicazione del registro degli accessi sarà utile al Comune di Venezia in quanto consente di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

2. Il sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni del Comune di Venezia è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, legalità, buon andamento dell'amministrazione, congruenza tra obiettivi predefiniti e risultati conseguiti, garanzia della qualità dei servizi erogati, utilità, divieto di aggravamento dell'azione amministrativa, condivisione, integrazione tra le forme di controllo, pubblicità e trasparenza dei risultati del controllo.

Il sistema di controllo interno è articolato in: a) controllo di regolarità amministrativa e contabile; b) controllo strategico; c) controllo di gestione; d) controllo della qualità dei servizi; e) controllo sulle società partecipate non quotate; f) controllo sugli equilibri finanziari.

In particolare, il controllo successivo sugli atti costituisce un importante strumento necessario all'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, oltre che all'identificazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti anche in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione disciplinata dal presente PTPCT.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione, risulta necessario monitorare nel corso dell'anno l'adeguatezza del vigente Regolamento dei Controlli Interni rispetto alle prescrizioni, misure e azioni del presente Piano.

Il settore "Controlli Amministrativi di Secondo Livello" effettuerà nel corso dell'anno un controllo accurato e puntuale sui provvedimenti amministrativi di: a) determinazioni a contrarre in caso di affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture; b) autorizzazioni e concessioni; c) accordi e contratti tra Comune di Venezia e soggetti privati; d) concorsi, selezioni del personale e progressioni di carriera; e) erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere; f) assegnazione di beni patrimoniali comunali.

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Adeguamento del regolamento dei sistemi di controllo interno	Direzione Controlli e Spending Review con supporto della Direzione Finanziaria e del Settore Controllo di Gestione	Entro il 30 settembre 2017	Deposito in Segreteria di Consiglio Comunale della proposta di revisione del Regolamento.
<p>Controllo amministrativo di secondo livello dei provvedimenti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) determinazioni a contrarre in caso di affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture; b) autorizzazioni e concessioni; c) accordi e contratti tra Comune di Venezia e soggetti privati; d) concorsi, selezioni del personale e progressioni di carriera; e) erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere; f) assegnazione di beni patrimoniali comunali. <p>Il controllo dovrà essere effettuato su un campione pari al 15% di ognuna delle categorie di provvedimenti di cui sopra e dovrà riguardare in particolare la legittimità amministrativa degli atti e l'adeguata motivazione degli stessi.</p> <p>Dell'attività di controllo dovrà essere redatto apposito report con evidenziate le risultanze della verifica, evidenziando in particolare le eventuali criticità.</p>	Dirigente del Settore "Controlli Amministrativi di Secondo Livello"	Tutto il 2017	<p>Trasmissione al "Settore Prevenzione della Corruzione" di report con le risultanze dell'attività di controllo entro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 giugno 2017, per i controlli effettuati entro i primi cinque mesi dell'anno; - 15 dicembre 2017, per i controlli effettuati dal 01.06.2017 al 30.11.2017.

3. Il Codice di Comportamento del Comune di Venezia

Il Comune di Venezia ha approvato con delibera della Giunta Comunale n. 21 del 31 gennaio 2014 il proprio Codice di Comportamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001 e dando attuazione, all'interno dell'Amministrazione, al Codice di Comportamento dei/delle dipendenti pubblici/che emanato con D.P.R. 16.4.2013, n. 62.

Il contenuto del Codice di Comportamento è stato ampiamente divulgato all'interno dell'organizzazione comunale mediante pubblicazione sulla intranet comunale, sul sito istituzionale, oltre che attraverso una specifica e strutturata attività di formazione interna, che continuerà anche nel corso del 2017.

Il Codice di Comportamento costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Le misure contenute nel Codice di Comportamento hanno natura trasversale all'interno dell'Amministrazione per via della sua applicazione a tutti i processi del Comune e si applicano non soltanto a tutti i dipendenti e dirigenti dell'ente, ma a tutti coloro che, a qualsiasi titolo prestano servizio alle dipendenze del Comune di Venezia, compresi i collaboratori, i consulenti, i titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine, è necessario che negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, siano inserite, a cura dell'Ufficio competente, apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Modifica del Codice di Comportamento in ordine alle previsioni in tema di “whistleblowing”, prevedendo specifiche responsabilità per i soggetti che gestiscono le segnalazioni.	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31 maggio 2017	Approvazione da parte della Giunta Comunale dell'aggiornamento del Codice di Comportamento.
Monitoraggio della banca dati delle sentenze pronunciate nei confronti dei dipendenti dalle diverse Autorità giudiziarie e contabili	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Tutto il 2017	Monitoraggio ed aggiornamento della banca dati
Verifica e monitoraggio annuale dello stato di attuazione del Codice attraverso anche l' Ufficio Procedimenti Disciplinari per il personale del comparto e per i dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Tutto il 2017	Trasmissione al RPCT del report attestante la verifica ed il monitoraggio in ordine allo stato di attuazione del Codice
Controllo a campione, di almeno il 20% dei contratti di collaborazione, consulenza, prestazione di servizi e altre tipologie (così come pubblicati ai sensi dell'art. 15 del d. lgs. n. 33/2013), relativamente all'inserimento delle clausole di applicazione del Codice e di quelle di eventuale risoluzione del contratto, nelle ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 30 novembre 2017	Trasmissione al RPCT del report riportante l'evidenza oggettiva del controllo.
Controllo presenze e assenze sul luogo di lavoro attraverso n. 2 ispezioni mensili da effettuare in diverse sedi comunali	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 30 novembre 2017	- Espresa previsione nel Codice di Comportamento; - Report di avvenuta attività ispettiva

4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

I dipendenti/dirigenti del Comune dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al dirigente/direttore competente, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente/direttore valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente/dirigente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente/direttore ad altro dipendente/dirigente ovvero, in carenza di dipendenti/dirigenti professionalmente idonei, il dirigente/direttore dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

Nelle ipotesi in cui il conflitto riguardi il direttore, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Direttore Generale, il quale d'intesa con il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza valuterà le iniziative da assumere al fine di garantire l'imparzialità dell'agire amministrativo. La violazione della norma comporta l'illegittimità del provvedimento finale (sintomo di eccesso di potere) e responsabilità disciplinare del dipendente/dirigente/direttore suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Direttori/dirigenti	Tutto il 2017	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.
Pubblicazione nelle pagine dell'intranet comunale dell'elenco delle tipologie di segnalazioni pervenute dal personale, previa raccolta presso le singole direzioni delle segnalazioni di propria competenza	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Tutto il 2017	Costante aggiornamento dell'albo

5. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio

La rotazione del personale rientra tra le misure fondamentali per prevenire il verificarsi di fatti corruttivi, in quanto finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, non fosse altro per la confidenza e la forza dell'abitudine che emergono. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La *ratio* della misura di prevenzione non è certamente quella di non confermare dipendenti e dirigenti che si sono distinti nel loro campo, ma quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. Il Comune di Venezia, quindi, considera la rotazione quale strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva ma, anzi, accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentono una riqualificazione del personale.

Con lo strumento della rotazione degli incarichi, inoltre, il Comune di Venezia oltre che attuare una fondamentale ed obbligatoria misura volta a prevenire la corruzione, intende utilizzare quei vantaggi derivanti dalla job rotation, tanto a favore dell'Ente quanto del dipendente, permettendo ai collaboratori di accumulare velocemente una buona esperienza in funzioni diverse ed in vari settori. La rotazione del personale, infatti, consente ai dipendenti di perfezionare le proprie capacità (sapere, saper fare, saper essere) e di aumentare le proprie professionalità; inoltre, permette all'Ente una maggiore flessibilità, in grado di consentire di utilizzare al meglio le conoscenze e le potenzialità dei propri dipendenti.

Il personale interessato alla rotazione sono tutti i dipendenti del Comune di Venezia, dando ad ogni modo priorità ai Direttori, ai Dirigenti, alle Alte Professionalità, alle Posizioni Organizzative, ai Responsabili del Procedimento rientranti nelle aree a rischio di corruzione come definite nel presente PTPCT, in funzione del maggior ruolo di responsabilità che esercitano all'interno dell'ente.

Il Comune di Venezia nel presente PTPCT adotta adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di incarichi di Alta Professionalità e di Posizioni Organizzativa e Responsabili del Procedimento) e del restante personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett., I quater del d.lgs. n. 165/2001. Inoltre, per il personale dirigenziale, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

La rotazione, attuata in modo tale comunque da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, tenendo conto delle professionalità esistenti, dovrà essere effettuata sulla base dei seguenti criteri generali:

a) della maggiore anzianità del personale interessato rispetto all'attività lavorativa rivestita nella medesima funzione, fatto salvo eventuali interventi di riorganizzazione, tenendo presente che:

- per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale, pari a tre anni; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione;
- per il personale titolare degli incarichi di Alta Professionalità, Posizione Organizzativa e Responsabile del Procedimento addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione;
- per il restante personale addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione.

- b) dei profili giuridici-amministrativi, della professionalità e dei titoli di studio posseduti dai dipendenti, dei requisiti tecnici richiesti dai singoli settori/uffici di assegnazione e dall'esigibilità delle mansioni da svolgere;
- c) del grado di valutazione del rischio corruttivo delle singole attività, dando assoluta priorità agli uffici addetti ai processi il cui rischio di corruzione, così come definito nel presente PTPCT, risulti più elevato;
- d) nell'ambito dell'attività a rischio corruzione, degli uffici la cui presenza sul territorio comunale non è limitata ad una sola sede bensì dislocata in più sedi e/o quartieri/sezioni comunali;
- e) il ricevimento da parte del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di n. 4 comunicazioni di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, provenienti dallo stesso Direttore/Dirigente/Alta Professionalità/Posizione Organizzativa nel corso di un anno, costituisce indice di incompatibilità al mantenimento della posizione ricoperta;
- f) il nuovo incarico non può avere ad oggetto ambiti di attività attribuiti nel triennio precedente seconda dei soggetti;
- g) dell'esigenza di assicurare, comunque, il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche;
- h) delle ipotesi di riorganizzazione che possono verificarsi durante il mandato dell'Amministrazione;
- i) degli eventuali eventi esterni (indagini penali, incompatibilità ambientali, conflitti di interesse) o significativi interventi normativi che potranno imporre tempi e modi differenti di rotazione rispetto ai criteri del seguente Piano.

Sulla base della precedente identificazione delle aree a maggior rischio corruzione, la rotazione del personale interessa i seguenti ambiti di attività: organi istituzionali, partecipazione e decentramento; personale ed organizzazione; gestione economica, finanziaria, programmazione e controllo di gestione; provveditorato ed economato; contratti pubblici; gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali; gestione dei beni demaniali e patrimoniali; servizi demografici, statistici ed elettorali; polizia locale; istruzione pubblica, scuole materne, asili nido e servizi per l'infanzia; cultura e beni culturali; sport e tempo libero; turismo ed eventi; finanziamenti naz

comunitari; legge speciale; viabilità e trasporti; servizi sociali; sviluppo economico; affissioni e pubblicità; urbanistica; edilizia; ambiente; lavori pubblici; società partecipate, mobilità e trasporti.

Nel corso del 2016 è stata effettuata una rilevante rotazione delle figure apicali (direttori, dirigenti, alte professionalità e posizioni organizzative) pari al:

- 62% degli incarichi dirigenziali (37 incarichi ruotati su 60);
- 42% degli incarichi di alta professionalità e posizione organizzativa (75 incarichi ruotati su 178).

Nell'attuazione della rotazione è fondamentale il coinvolgimento del personale delle aree a rischio in percorsi di formazione e aggiornamento, anche mediante sessioni formative in *house*, al fine di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di ambiti; dovrà, inoltre, essere approntato lo svolgimento di una formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, ai fini dell'acquisizione delle conoscenze e della perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio. Ai suddetti percorsi di formazione potranno partecipare anche dipendenti che non appartengono alle aree a rischio.

In una logica di formazione dovrà essere privilegiata un'organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Allo stesso modo dovrà essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

L'applicazione della misura di prevenzione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità. In ogni caso, poiché la rotazione incontra specifici limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e

di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, è necessario temperare la necessità di rotazione del personale con la garanzia della continuità dell'azione amministrativa e della ricchezza delle competenze professionali specialistiche. Per tale ragione, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Nel caso in cui non sia possibile effettuare la rotazione del personale per il verificarsi di situazioni che determinino la impossibilità di assicurare il buon andamento, la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, il Comune di Venezia adotta comunque le seguenti misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione:

- maggiore trasparenza nella gestione dei processi;
- maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- individuazione e promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con affiancamento al dipendente istruttore di altro dipendente, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti, in modo che le singole fasi procedurali siano curate da più persone, fermo restando che la responsabilità del procedimento sia affidata ad un soggetto diverso da quello competente all'adozione del provvedimento finale.

Nel caso in cui siano interessati alla rotazione dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per assistere familiari, costoro hanno diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere; ove siano interessati alla rotazione dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per se stessi, costoro hanno diritto di scelta prioritaria tra le sedi disponibili.

Nel caso in cui siano interessati alla rotazione dirigenti sindacali, viene assicurata una informazione specifica alle OO.SS., finalizzata ad ottenere osservazioni e proposte, fermo restando che il dirigente sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenuto conto dei valori e dei principi perseguiti dal presente Piano e dalla normativa finalizzata alla prevenzione della corruzione. La garanzia delle OO.SS. deve infatti temperarsi con alcune imprescindibili esigenze dell'Amministrazione, tra le quali rientra l'applicazione efficace delle obbligatorie misure di prevenzione della corruzione, come la rotazione del personale.

Il RPCT a fine di ogni anno effettua il monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di rotazione e al loro coordinamento con le misure di formazione.

A tal fine, gli organi di indirizzo politico amministrativo dell'Amministrazione, i direttori ed i dirigenti con riferimento rispettivamente agli incarichi dirigenziali e di attribuzioni di responsabilità, dovranno mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura di rotazione venga progressivamente applicata e quali siano le difficoltà riscontrate.

Il Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale dovrà comunicare al RPCT le attività di formazione espletate a supporto delle misure di rotazione e rendere disponibile ogni informazione richiesta da quest'ultimo sull'attuazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione.

6. Conferimento ed autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Venezia per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, ha individuato le azioni di prevenzione riportate nella tabella seguente.

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Attività istruttoria obbligatoria per la verifica di potenziali situazioni di incompatibilità e di conflitti di interesse, anche nei casi di incarichi in deroga alla preventiva autorizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Tutto il 2017-2018-2019	100% Comunicazioni di svolgimento attività/incarichi per i quali non è prevista la preventiva autorizzazione.
Attività di verifica delle richieste di autorizzazione di svolgimento di incarichi/attività	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Tutto il 2017-2018-2019	<ul style="list-style-type: none"> - 100% Controllo delle richieste pervenute - Controllo campione, a cadenza semestrale, della situazione reddituale di n° 30 dipendenti, suddivisi per categoria e ruolo.

7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Il condizionamento e l'interferenza sui comportamenti del dipendente pubblico possono agire prima dello svolgimento dell'effettivo servizio, durante lo svolgimento del servizio, ma anche dopo la conclusione dello stesso, in ordine a dei meccanismi di promessa o di adesione. La legge n. 190/2012 è intervenuta rafforzando il quadro dei meccanismi a presidio della dedizione esclusiva del funzionario, sotto il profilo della tutela dell'imparzialità, mediante l'introduzione di una nuova incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. divieto di *pantouflage*.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Venezia non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune stesso svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di detta prescrizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Venezia per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Con detto divieto si vuole dunque evitare che il dipendente, nella prospettiva dell'assunzione presso un'impresa privata regolata o finanziata da parte del Comune di Venezia, possa subire improprie influenze nell'esercizio delle sue funzioni, ovvero evitare che vi possa essere uno scambio basato sulla promessa in cui l'attività lavorativa remunerata costituisce il compenso (promesso) a fronte di un uso (attuale) dei poteri autoritativi o negoziali piegato agli interessi dell'impresa (che promette la futura assunzione).

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Tutto il 2017	100% dei contratti di assunzione adeguati
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Direttori/Dirigenti	Tutto il 2017	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Direttori/Dirigenti	Tutto il 2017	100% dei contratti adeguati
Stipula di apposte convenzioni con enti ed amministrazioni pubbliche al fine di attivare una procedura finalizzata al controllo delle posizioni	Dirigente Settore Affari Economici e Previdenziali	Tutto il 2017	Disciplina approvata
Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16, D.Lgs. 165/2001	Direttore Avvocatura Civica	Tutto il 2017	- 100% azione in giudizio nei confronti dei casi in cui sia emersa la violazione - Trasmissione report annuale al RPCT

8. Inconferibilità ed incompatibilità

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici; in particolare, il Comune di Venezia attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, non possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che nel Comune di Venezia siano rispettate le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel d.lgs. n. 39/2013. E' condizione di efficacia dell'incarico non solo la mera presentazione della dichiarazione ma anche la relativa verifica della veridicità della stessa.

Il RPCT deve accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e degli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nel Comune di Venezia

Il Settore Risorse Umane Organizzazione provvederà a richiedere ai soggetti interessati la presentazione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità individuate nel d.lgs. n. 39/2013, dando evidenza degli incarichi in corso e quelli ricoperti, nonché eventuali condanne subite per i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione.

Le dichiarazioni di inconferibilità dovranno essere presentate all'atto di conferimento dell'incarico ed eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dello stesso, dovranno essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato al Settore Risorse Umane Organizzazione. Le dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico dovranno essere presentate a cadenza annuale, entro il 31 ottobre di ogni anno. Eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dell'anno, dovranno essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato al Settore Risorse Umane Organizzazione.

Il Settore Risorse Umane Organizzazione è tenuto a verificare, entro e non oltre sette giorni lavorativi dalla ricezione della stessa, la completezza e la veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge. Le risultanze della verifica dovranno essere trasmesse tempestivamente da parte del Settore Risorse Umane Organizzazione al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dando evidenza in modo particolare di eventuali difformità e anomalie riscontrate.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza procederà entro e non oltre sette giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze dei controlli da parte del Settore Risorse Umane Organizzazione, alla verifica della insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Nei termine di sette giorni entro il quale effettuare le attività di verifica, sono fatti salvi i tempi di risposta di altre amministrazioni pubbliche/private coinvolte nell'acquisizione di dati, documenti e informazioni. Per favorire l'efficacia e la tempestività della verifica delle dichiarazioni, dovranno essere incentivare e potenziate, laddove possibile, forme di scambio dati e collegamenti telematici con altre pubbliche amministrazioni.

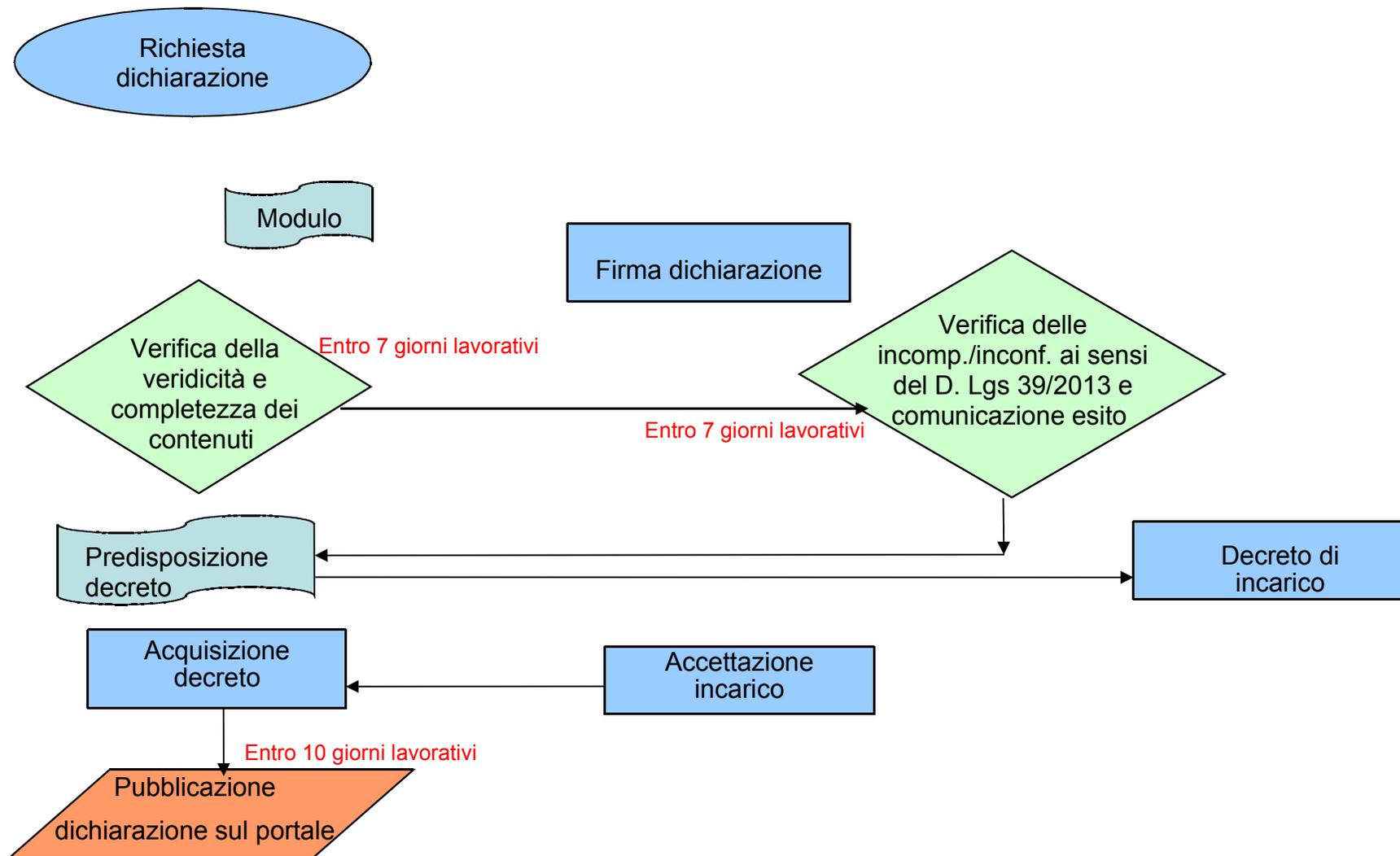
Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza concluderà il procedimento di verifica comunicandone l'esito all'organo competente al conferimento dell'incarico.

Gli atti di conferimento di incarichi assunti eventualmente in violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 sono considerati nulli.

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Acquisizione e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inferibilità ed incompatibilità, in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Entro 7 giorni lavorativi dalla data di presentazione della dichiarazione	100% dichiarazioni acquisite e controllate
Controllo sull'insussistenza di cause di inferibilità e incompatibilità di cui al d.gs. n. 39/2013.	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze del controllo da parte della Direzione Risorse Umane	100% dichiarazioni acquisite e controllate

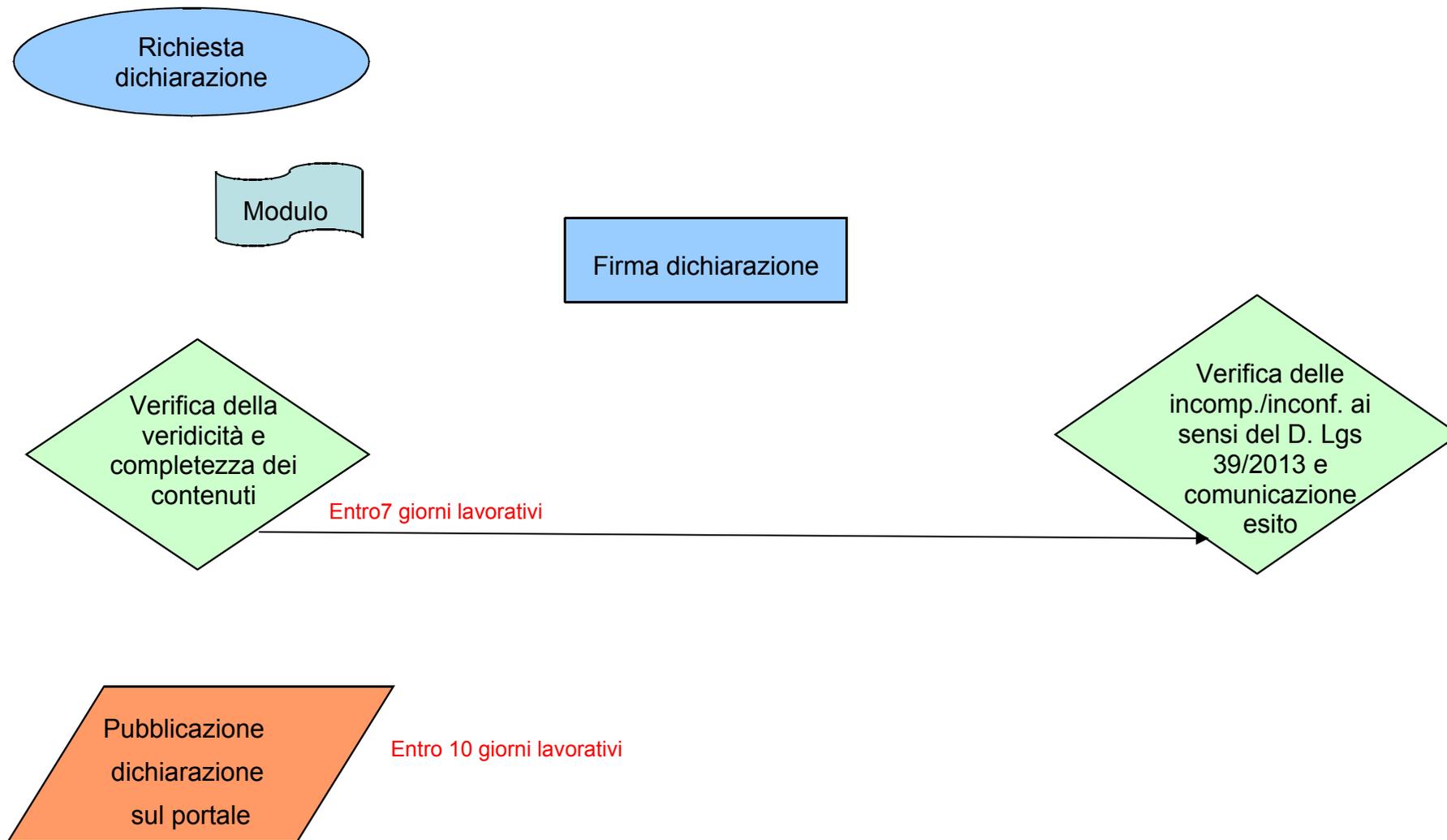
Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di **incompatibilità/inconferibilità** in caso di **nuovo incarico** - Dirigenti

Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale **Dirigenti** **RPCT** **Sindaco**



Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di **incompatibilità** – Rilevazione **annuale** - Dirigenti

Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale **Dirigenti** **RPCT** **Sindaco**



Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e delle nomine di componenti in società ed enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato regolati o finanziati, di enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dal Comune di Venezia

La Direzione Finanziaria provvederà a richiedere ai soggetti interessati la presentazione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità individuate nel d.lgs. n. 39/2013, dando evidenza degli incarichi in corso e quelli ricoperti, nonché eventuali condanne subite per i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione.

Le dichiarazioni di inconferibilità dovranno essere presentate all'atto di conferimento dell'incarico ed eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dello stesso, dovranno essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato alla Direzione Finanziaria. Le dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico dovranno essere presentate a cadenza annuale, entro il 31 ottobre di ogni anno. Eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dell'anno, dovranno essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato alla Direzione Finanziaria.

La Direzione Finanziaria è tenuta a verificare, entro e non oltre sette giorni lavorativi dalla ricezione della stessa, la completezza e la veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge. Le risultanze della verifica dovranno essere trasmesse tempestivamente da parte della Direzione Finanziaria al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dando evidenza in modo particolare di eventuali difformità e anomalie riscontrate.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza procederà entro e non oltre sette giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze dei controlli da parte della Direzione Finanziaria, alla verifica della insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Nei termine di sette giorni entro il quale effettuare le attività di verifica, sono fatti salvi i tempi di risposta di altre amministrazioni pubbliche/private coinvolte nell'acquisizione di dati, documenti e informazioni. Per favorire l'efficacia e la tempestività della verifica

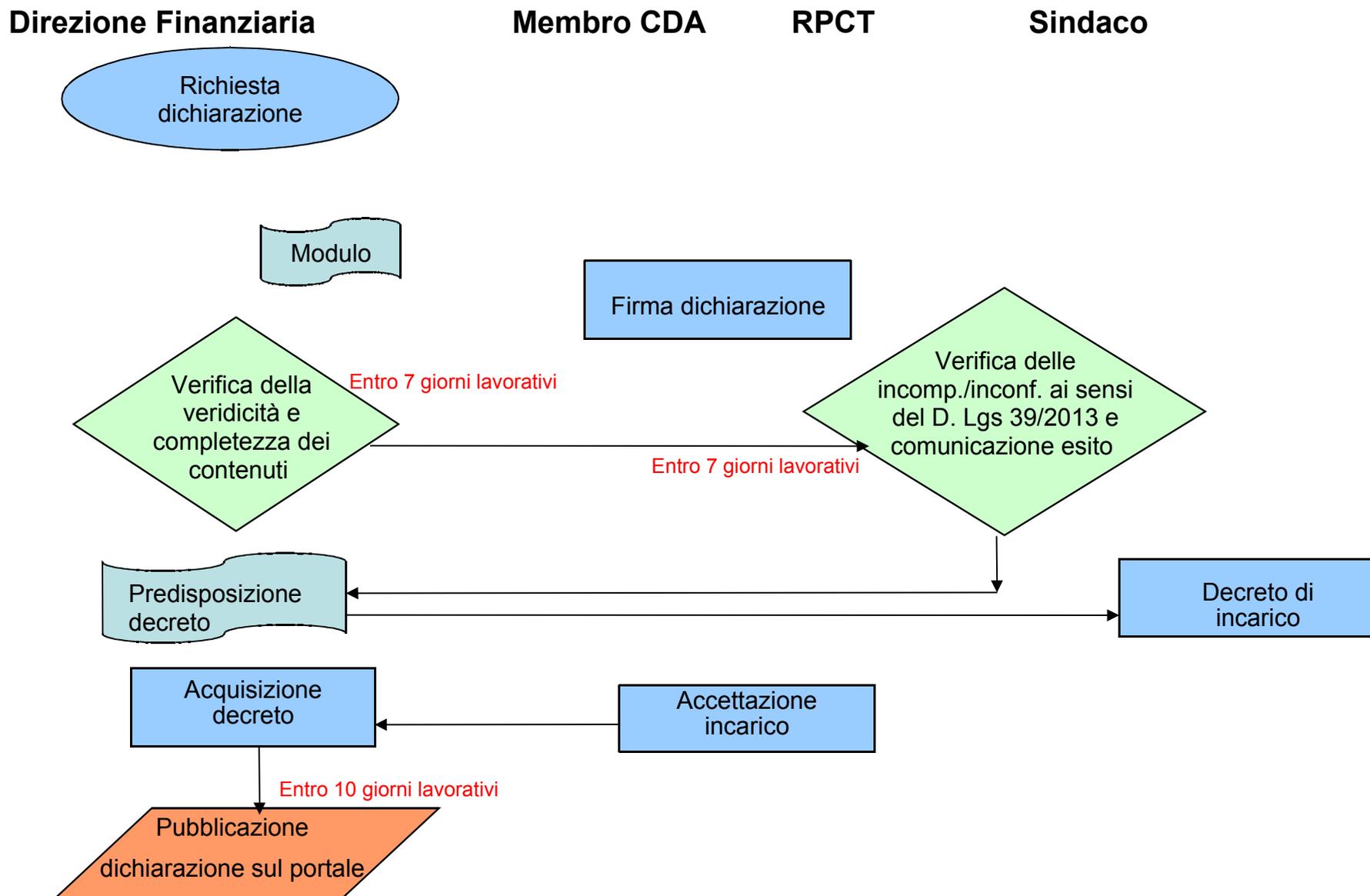
delle dichiarazioni, dovranno essere incentivare e potenziate, laddove possibile, forme di scambio dati e collegamenti telematici con altre pubbliche amministrazioni.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza concluderà il procedimento di verifica comunicandone l'esito all'organo competente al conferimento dell'incarico.

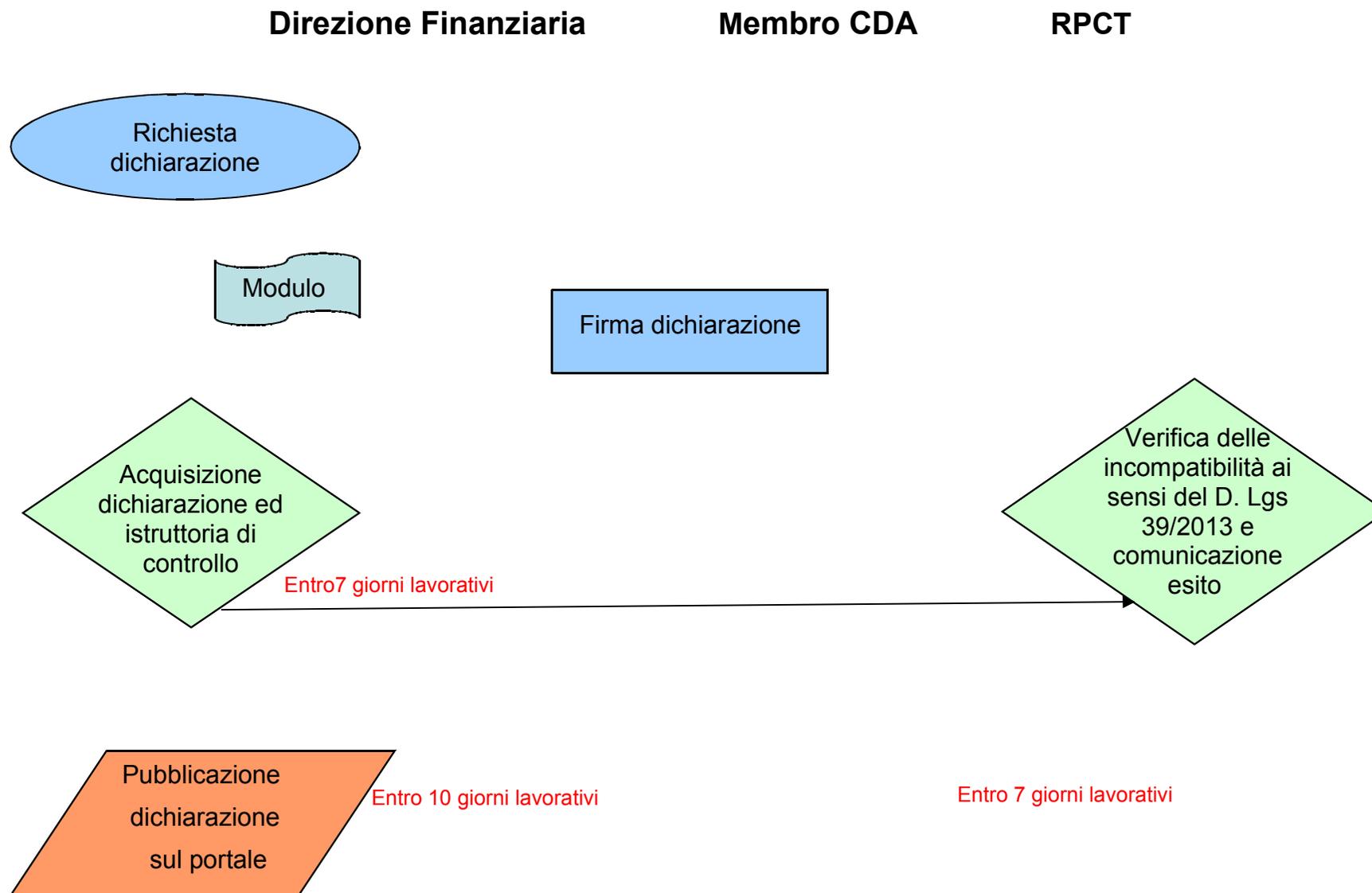
Gli atti di conferimento di incarichi assunti eventualmente in violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 sono considerati nulli.

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Acquisizione e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconfiribilità ed incompatibilità, in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.	Direzione Finanziaria	Entro 7 giorni lavorativi dalla data di presentazione della dichiarazione	100% dichiarazioni acquisite e controllate
Controllo sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.gs. n. 39/2013.	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze del controllo da parte della Direzione Società Partecipate	100% dichiarazioni acquisite e controllate

Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una della cause di **incompatibilità /inconferibilità** in caso di **nuovo incarico** come membro del CDA



Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di **incompatibilità** – Rilevazione **annuale** – Incarico di membro di CDA



9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale delitti contro la pubblica amministrazione

Oltre alle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di cui ai paragrafi precedenti, altre cause ostative possono riguardare il conferimento di determinati incarichi, quali misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni ed esercitare il potere nell'Amministrazione. La legge n. 190/2012 ha introdotto l'articolo n. 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la Pubblica Amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Inoltre, la condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato nei paragrafi precedenti.

Il Comune di Venezia, nel rispetto delle indicazioni del PNA, verifica la sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei propri dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarichi, nelle seguenti circostanze:

- all'atto della nomina delle commissioni per l'espletamento di concorso pubblico e selezioni del personale in generale;
- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto di conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. n. 3 del d.lgs. n. 39/2013;

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate nel citato art. n. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.

Ai fini di una chiara ed efficace applicazione della misura di prevenzione, si fa presente che:

- tali preclusioni operano, in generale, in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione, anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato;
- il divieto di essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici, riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa;
- le preclusioni ed i divieti in argomento integrano le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari e, pertanto, le relative violazioni comportano l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

L'accertamento sui procedimenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e nelle condizioni di cui all'art. 46 del dpr n. 445/2000.

Se durante la verifica vengono rilevati a carico dell'interessato procedimenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, dovranno essere adottate, dai soggetti competenti, le seguenti misure:

- astensione dal conferimento dell'incarico;

- provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto;
- nel caso in cui l'incarico sia già stato conferito, sospensione dall'incarico e dell'efficacia del contratto di lavoro subordinato stipulato con il Comune di Venezia per tutta la durata dell'inconferibilità; per tutto il periodo della sospensione non deve essere erogato alcun trattamento economico; fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'Amministrazione valuta la persistenza dell'interesse nell'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.

In caso di violazione delle ipotesi di inconferibilità l'incarico è nullo e sono applicate le seguenti sanzioni:

- i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti;
- i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

Se la situazione di inconferibilità si verifica nel corso del rapporto, è compito del Responsabile di Prevenzione della Corruzione effettuare, previa segnalazione al Direttore competente, la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Adozione degli atti necessari per adeguare gli eventuali regolamenti esistenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Tutto il 2017	Adeguamento dei regolamenti
Accertamento della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati alle preclusioni ed ai divieti di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Tutto il 2017	- 100% delle proposte di conferimento - 20% degli incarichi già conferiti
Emanazione circolari interne per esplicitare la fattispecie, anche con riferimento all'attività di controllo ed alle sanzioni in caso di violazione e affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Entro il 31 marzo 2017	Emanazione circolare a tutto il personale
Rotazione dei componenti delle commissioni di selezione del personale, di mobilità e di progressioni di carriera	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Tutto il 2017	Avvenuta rotazione dei componenti delle commissioni

10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower)

Il *whistleblower* è colui il quale testimonia una condotta illecita sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente potenziali atti di ritorsione a causa della segnalazione, il *whistleblower* svolge un fondamentale ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli ai soggetti deputati ad intervenire: è del tutto evidente il ruolo essenziale e che può svolgere il *whistleblower* nel portare alla luce casi di illegalità e di irregolarità e nel prevenire delle situazioni illecite che possono avere gravi conseguenze per la collettività e per l'interesse pubblico. Per tale ragione, il *whistleblowing* viene considerato uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione.

Il Comune di Venezia, con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Comunale, n. 226 del 26 maggio 2015, ha approvato la disciplina organizzativa e tecnologica finalizzata alla tutela del *whistleblower* all'interno del Comune.

La procedura è finalizzata a garantire tutela, anche attraverso la protezione dell'identità, al *whistleblower* che effettua segnalazioni relative ad un fatto o condotta illecita o irregolare successa, percepita o al rischio della stessa. In particolare, tale procedura permette la separazione dei dati identificativi del segnalante dal contesto della segnalazione, l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi attraverso l'uso dell' algoritmo di crittografia, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima.

Scopi fondamentali della presente disciplina organizzativa sono quelli di:

- rimuovere i fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del *whistleblowing*;
- evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli;
- garantire la massima riservatezza e la completa protezione del *whistleblower*.

La regolamentazione del *whistleblowing* vuole dunque dettare una disciplina organizzativa volta ad incoraggiare i dipendenti comunali a denunciare gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro che li lega al Comune di Venezia e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela e protezione.

A partire dallo scorso mese di dicembre, oltre alla disciplina organizzativa ed amministrativa, è stata adottata, con collegamento diretto nella intranet comunale, la procedura informatizzata di gestione delle segnalazioni che garantisce, nel rispetto dei più elevati standard di sicurezza la tutela dell'anonimato e della riservatezza e il divieto di discriminazione del dipendente che segnala.

11. Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza

La formazione dei dipendenti del Comune di Venezia ha diversi scopi ben precisi. Il primo riguarda il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i suoi collaboratori dipendenti della struttura a suo supporto in materia di anticorruzione, che devono ricevere strumenti idonei alla programmazione delle politiche di prevenzione della corruzione e alla gestione del rischio, da applicare all'interno dell'organizzazione. Altro scopo è di carattere generale: la formazione dovrebbe consentire che il personale dipendente e in particolare, i dirigenti e i dipendenti addetti alle aree a rischio, risultino maggiormente refrattari a pressioni esterne indebite o illecite. In tal senso, la diffusione della cultura dell'integrità professionale è funzionale al mantenimento di comportamenti eticamente responsabili.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in raccordo con il Dirigente del Settore Risorse Umane Organizzazione e le iniziative formative devono essere inserite anche nel P.T.F. di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 165/2001.

I percorsi formativi all'interno del Comune di Venezia devono consentire il conseguimento dei seguenti fondamentali obiettivi:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione (politiche, programmi, misure) da parte dei dipendenti;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza sulla strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Venezia;
- la creazione di competenza specifica, in materia di prevenzione della corruzione, per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio corruzione;

- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nella definizione delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione, la Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale d'intesa con il RPCT, dovrà:

- programmare adeguati percorsi formativi di aggiornamento e di formazione di livello generale e specifico;
- prevedere con cadenza periodica specifici percorsi formativi per i dipendenti, dando priorità a quelli che operano nelle aree a maggior rischio corruzione;
- avviare specifici percorsi formativi sul contenuto dei Codici di Comportamento, basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti;
- programmare iniziative specialistiche per il RPCT ed i suoi collaboratori in materia di anticorruzione, comprensive di tecniche di mappatura processi e di *risk management*;
- programmare le attività di formazione a supporto alle misure di rotazione del personale.

Azione/tipologia formazione	Soggetti destinatari	Soggetti erogatori	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatore di attuazione
Realizzazione di percorsi formativi sulla normativa generale di prevenzione della corruzione e relativi principali strumenti	Alte Professionalità – Posizioni Organizzative – UOC-Cat. D. e Cat. C	Interni	Servizio Formazione – Settore Prevenzione della Corruzione	Entro il 30 ottobre 2017	Erogazione di n. 6 sessioni di formazione
Realizzazione di percorsi formativi in materia di trasparenza ed accesso civico	Alte Professionalità – Posizioni Organizzative – UOC-Cat. D. e Cat. C	Interni	Servizio Formazione – Settore Prevenzione della Corruzione	Entro il 30 ottobre 2017	Erogazione di n. 6 sessioni di formazione
Realizzazione di percorsi formativi sullo strumento di whistleblowing e sulla gestione delle segnalazioni	Tutti i dipendenti tramite “pillole-video” su Altana	Interni	Servizio Formazione – Settore Prevenzione della Corruzione- Servizio Comunicazione Istituzionale	Entro il 30 ottobre 2017	Erogazione su Altana delle “pillole-video”
Realizzazione percorsi formativi mirati sulla nuova norma UNI ISO 37001:2	RPCT e Dipendenti del Settore Prevenzione della Corruzione	Esterni	Servizio Formazione – Settore Prevenzione della Corruzione	Entro il 2017	Realizzazione percorso formativo

12. Patti di integrità negli affidamenti

Il Comune di Venezia adotta, quale importante misura di contrasto all'infiltrazione della criminalità organizzata e nell'ambito della prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità nella Pubblica Amministrazione, capace di interporre efficaci barriere contro le interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, appositi "Protocolli di integrità" su iniziativa della Prefettura di Venezia, sottoscritti dal Ministero dell'Interno, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture venete, dall'Unione Province Italiane e dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani.

Attraverso detto "Protocollo di integrità" vengono estesi i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub-contratti di appalto e ai contratti di forniture "sotto soglie", nonché al settore degli appalti privati. Il Protocollo prevede, tra l'altro, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire, nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza negli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia.

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Tutto il 2017	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Direttori/Dirigenti	Anno 2017	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.

13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: il contrasto alla corruzione necessita del coinvolgimento e dell'impegno di ogni cittadino

Uno degli obiettivi principali della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Venezia è quello di favorire l'emersione dei fatti illeciti, corruttivi e di cattiva amministrazione. A tal fine, riveste un ruolo fondamentale il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza nell'implementazione delle politiche di prevenzione dell'Amministrazione e, soprattutto, nella diffusione di azioni di sensibilizzazione, volte a creare un dialogo con l'esterno al fine di rafforzare un rapporto di fiducia ed a favorire l'emersione di fenomeni corruttivi, per loro natura "occulti e silenti".

A tal fine risulta fondamentale attivare azioni e campagne di sensibilizzazione rivolte a tutti i cittadini, ai giovani in modo particolare, per far crescere la conoscenza e l'attenzione sul problema della corruzione e sulle sue conseguenze sulla vita della comunità Venezia di tutti i giorni. In tal ambito, il ruolo della scuola risulta centrale per l'attivazione di percorsi di sensibilizzazione delle nuove generazioni sui temi dell'etica e della legalità. Nella fase di redazione del Piano, per il miglior conseguimento degli obiettivi in esso previsti, devono essere acquisiti suggerimenti ed indicazioni da parte della società civile: cittadini, imprese, organizzazioni economiche e sociali, associazioni.

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Realizzazione, nel mondo della scuola, di misure di sensibilizzazione per la promozione della cultura dell'etica e della legalità anche attraverso la diffusione della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Venezia	RPCT/Settore Prevenzione della Corruzione	2017-2018	- Presentazione alle scuole di un progetto di sensibilizzazione degli studenti: 30/06/2017; - Nel caso di approvazione del progetto, coinvolgimento degli studenti con le attività indicate nello stesso progetto: 30/06/2018.

14. Monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti, dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi, costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'art. n. 1, comma 9, della legge n. 190/2012. Il risultato del monitoraggio dovrà essere pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ogni anno, entro il 30 gennaio, il soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990, dovrà comunicare alla Giunta Comunale i procedimenti, suddivisi per tipologia e direzioni competenti, nei quali non e' stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti viene effettuato ogni anno a cadenza semestrale (giugno e dicembre) da parte delle singole Direzioni, attraverso la compilazione di apposita scheda di rilevazione, successivamente pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

Devono essere monitorati i procedimenti conclusi nell'arco temporale di riferimento (dal 01.01.2017 al 30.06.2017 per il primo semestre e dal 01.06.2017 al 31.12.2017 per il secondo semestre).

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	Direttori/Direnti	2017-2018	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2018.

15. Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici

L'Amministrazione nell'espletamento della propria attività per il perseguimento dei fini istituzionali ha rapporti con soggetti esterni con i quali, nei casi previsti dalla legge, stipula contratti ed ai quali rilascia titoli autorizzativi e concessori ed eroga vantaggi economici. Nell'ambito di dette attività, è possibile che possano sussistere situazioni di conflitto di interesse legate per lo più ad eventuali relazioni di parentela o affinità tra i soggetti esterni e i dirigenti e i dipendenti del Comune di Venezia.

Per tale ragione è necessario, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012 monitorare i rapporti tra il Comune di Venezia e i soggetti con i quali vengono stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Comune.

Il Comune di Venezia, al fine di ridurre detto rischio, adotta quale misura di prevenzione la richiesta formale attestata l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con i dirigenti, funzionari e dipendenti del Comune, ai soggetti con i quali stipulati contratti o ai quali rilascia autorizzazioni e concessioni ed eroga vantaggi economici di qualsiasi genere.

L'attività di verifica consisterà dunque nella richiesta di una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei seguenti procedimenti:

- procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni;
- erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere;
- rilascio di autorizzazioni e concessioni.

I dirigenti trasmettono al RPCT, entro il 15 novembre di ogni anno, una relazione annuale concernente l'esito delle suddette dichiarazioni, nel rispetto delle norme che tutelano la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, evidenziando le possibili situazioni di conflitto e le relative ipotesi di soluzione da concordare con il Responsabile medesimo.

Nel caso in cui vengano riscontrate situazioni di conflitto di interesse legate alla sussistenza di relazioni e di parentela, le stesse dovranno essere tempestivamente rimosse, mediante l'astensione dall'assumere decisioni e di partecipare all'istruttoria o altre misure ritenute idonee alla rimozione del conflitto.

I direttori ed i dirigenti monitorano quindi, in stretta collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale incaricato a detti procedimenti.

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	Tutto il 2017	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.

16. Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019

L'esigenza di rendere uniforme e coerente la disciplina organizzativa e gestionale del Comune di Venezia, presuppone la necessità che tutti i regolamenti dell'ente siano adeguati alle previsioni legislative vigenti in materia di prevenzione della corruzione e al contenuto del presente Piano.

Nel corso del 2017, tutti i Direttori e Dirigenti comunali dovranno verificare l'adeguatezza dei regolamenti disciplinanti materie di loro competenza con le disposizioni e le misure adottate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019.

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Direttori/Dirigenti	Anno 2017	a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017; b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019

CITTA' DI
VENEZIA



13. Gruppo Comune di Venezia

***Rapporti, vigilanza e controllo con le
società partecipate e con gli enti di diritto
privato controllati***

La prevenzione della corruzione non è solo un importante impegno e un'efficace strategia del Comune di Venezia, ma interessa anche il mondo della cosiddetta "governance pubblica" e, quindi, le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati dall'Amministrazione nella loro mera dimensione unitaria, ma soprattutto nella dimensione di "insieme" con il Comune e, cioè, in quello viene considerato il "Gruppo Comune di Venezia".

L'integrazione di misure di prevenzione della corruzione tra Comune di Venezia e proprie società ed enti di diritto privato controllati, troverebbe anzitutto coerenza e ragione, in una serie di fonti di analisi nell'ambito della programmazione della prevenzione della corruzione: il contesto e l'ambiente esterno di riferimento, oltre che all'insieme di relazioni e rapporti, anche finanziari e patrimoniali, tra il Comune e le proprie società ed enti controllati. Spetta quindi al Comune di Venezia promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte dei propri enti partecipati e controllati, in ragione dei poteri che le amministrazioni esercitano nei confronti degli stessi ovvero del legame organizzativo, funzionale e finanziario che li correla. Le società e gli enti di diritto privato controllati sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nonostante la stessa normativa non sia particolarmente chiara e ben definita nel nostro sistema di norme giuridiche fin dall'entrata in vigore della legge n. 190/2012.

Ciò premesso, gli obblighi e gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza si applica a tutte/tutti le società/enti rientranti nella "Gruppo Comune di Venezia", in funzione della natura degli stessi e, soprattutto, del grado di coinvolgimento del Comune di Venezia all'interno degli stessi, in termini del rapporto di controllo esercitato.

L'obiettivo infatti è quello di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti a rischi dove è coinvolta l'Amministrazione, le proprie risorse e la cura dei propri interessi: poiché l'influenza che il Comune di Venezia esercita nelle società e negli enti controllati è più penetrante di quello che deriva dalla mera partecipazione, si ritiene che le società e gli enti controllati siano esposti a rischi analoghi a quelli che il legislatore ha inteso prevenire con la legge n.190/2012 in relazione all'Amministrazione

controllante, oltre che un più incisivo controllo da parte del Comune. In conseguenza di ciò è diversificato il livello di applicazione della normativa anticorruzione, con relativi obblighi, alle società ed enti partecipati e controllati, come di seguito indicato.

Società direttamente controllate ed enti di diritto privato controllati

Le società controllate dal Comune di Venezia sono quelle in cui:

- a) il Comune esercita poteri di controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile;
- b) in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo.

Gli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia sono le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, in cui l'attività sia finanziata in modo maggioritario dal Comune di Venezia o in cui la totalità o la maggioranza dei titolari dell'organo di Amministrazione o di Indirizzo sia designata dal Comune di Venezia.

Per i suddetti soggetti il presente PTPCT costituisce atto di indirizzo ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione di loro competenza.

Le società controllate e gli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia sono tenuti ad introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali pur in presenza dell'adozione di modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001. In particolare, le società e gli enti che hanno adottato il “modello 231” devono integrarlo con specifiche misure di prevenzione di cui alla legge n. 190/2012 e del contenuto del PNA, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la

Pubblica Amministrazione previsti dal d.lgs. n. 231/2001, ma anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente. Inoltre, le stesse società ed enti in controllo pubblico devono:

- nominare un proprio Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- definire un sistema di controllo interno;
- integrare il Codice Etico o di Comportamento già approvato con il d.lgs. n. 231/2001, oppure adottando un apposito codice, laddove sprovvisti, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
- prevedere un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative legate alle ipotesi di incoferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- adottare le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società ed enti stessi;
- definire i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- adottare misure idonee a garantire la rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio corruttivo e, in combinazione alla rotazione o, in alternativa ad essa laddove non ne sia oggettivamente possibile l'attuazione, adottare misure quali, ad esempio, quella dell'articolazione delle competenze (c.s. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a

soggetti diversi compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche;

- definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione;
- effettuare il controllo ed il monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT con le stesse modalità e tempi dell'ente controllante.

Spetta al RPCT delle società e degli enti controllati la funzione di vigilanza in ordine all'attuazione delle misure programmate, nonché la proposta di integrazioni e/o modifiche al PTPCT ritenute opportune. L'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati dal Comune, è monitorata dal RPCT del Comune di Venezia in riferimento a:

- assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione di informazioni previsti dal D. Lgs 33/2013;
- rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità anche sopravvenute con riguardo agli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 nonché rispetto degli indirizzi specifici approvati dal Comune di Venezia;
- corretta applicazione della disciplina del conflitto di interessi
- tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower).

Ai fini di detto monitoraggio ogni società direttamente o indirettamente controllata e ogni ente di diritto privato controllato, dovrà comunicare al RPCT del Comune di Venezia:

- di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione e suoi aggiornamenti o modifiche;
- l'avvenuta nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed eventuali referenti;
- le contestazioni e le verifiche effettuate dal RPC circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di incompatibilità o inconferibilità eventualmente sollevate.

L'assolvimento degli obblighi di prevenzione della corruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato, saranno attestati dall'Organismo di Vigilanza di cui al D. Lgs. 231/2001; la stessa attestazione dovrà essere inoltrata al RPCT del Comune di Venezia e sarà pubblicata sul sito istituzionale delle/degli società/enti. Alle società direttamente controllate e agli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia si applica in quanto compatibile altresì la normativa sulla trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013, limitatamente all'attività di pubblico interesse (l'esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e di servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione dei servizi pubblici e, comunque, tutte quelle qualificate tali da una norma di legge o dagli atti costitutivi e degli statuti delle società) disciplinata dal diritto nazionale o dell'UE: ciò significa che la trasparenza deve essere garantita ai dati sia dell'organizzazione che dell'attività di pubblico interesse svolto.

Inoltre, le società e gli enti devono:

- costituire sul proprio sito web apposita sezione "Società Trasparente";
- individuare un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e pubblicare nella pagina "Società Trasparente";
- adottare misure per garantire il diritto di accesso civico.

Società a partecipazione pubblica

Le società a partecipazione pubblica del Comune di Venezia sono quelle società direttamente partecipate dal Comune o da società da esso controllate, senza che si determini una situazione di controllo come descritta nel paragrafo “*Società direttamente controllate ed enti di diritto privato controllati*”.

Alle società partecipate ma non controllate dal Comune di Venezia, in considerazione del minore grado di controllo esercitato dall'Amministrazione, si applica in misura ridotta la normativa di prevenzione della corruzione; è preferibile che essi integrino, in una apposita sezione, il modello di gestione d.lgs. n. 231/2001, con alcune misure di prevenzione della corruzione. Inoltre, le società in questione sono tenute a rispettare le norme sull'incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013 ed, in particolare, dagli articoli 9 e 10.

La normativa sulla trasparenza per dette società viene applicata in quanto compatibile limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse esercitata disciplinata dal diritto nazionale o da quello dell'Unione Europea.

Altri enti

Le disposizioni del presente piano, in materia di anticorruzione e trasparenza, si applicano altresì:

- agli Istituti Pubblici di Assistenza e Beneficenza (IPAB), non privatizzati o trasformati in aziende pubbliche di servizi alla persona, per i quali l'Amministrazione Comunale ha il potere di nominare i componenti dei Consigli di Amministrazione secondo quanto previsto dai relativi Statuti, pur non avendone il controllo.
- alle istituzioni, organismi strumentali dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali dotati di autonomia gestionale, quali enti pubblici non economici locali ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. n. 267/2000.

Per i suddetti soggetti il presente PTPC costituisce atto di indirizzo ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione di loro competenza.

I protocolli di legalità

Con le società controllate, il Comune di Venezia stipulerà appositi protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, diversamente calibrati e specificati in base alle attività svolte dalle/dagli società/enti, alla tipologia di poteri, di vigilanza, di finanziamento o di nomina, che l'amministrazione esercita.

I protocolli di legalità sono finalizzati alla disciplina di specifici obblighi di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, in modo congiunto tra il Comune di Venezia e le sue società controllate ed i suoi enti di diritto privato controllati, anche attraverso la valorizzazione delle autonome iniziative, l'elaborazione di buone pratiche, lo sviluppo della formazione e la definizione di strumenti per garantire adeguati sistemi di controllo, monitoraggio e di specifici flussi informativi.

Nella stipula dei protocolli di legalità si utilizzerà l'apposito schema-tipo approvato con delibera della Giunta Comunale in data 29.12.2016, n. 444.

Azioni di carattere generale	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Protocolli di legalità con società partecipate e controllate e con gli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia	RPCT/Direzione Finanziaria	Entro il 30 settembre 2017	Stipula protocolli di legalità con società controllate

14. Prospettive future



14. Prospettive future

Coordinamento azioni di prevenzione della corruzione con il sistema di prevenzione e contrasto del riciclaggio di denaro

Con l'emanazione del Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015, concernente la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", sono stati previsti ulteriori delicati e gravosi obblighi per le Pubbliche Amministrazioni in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio di denaro.

Gli uffici delle Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette, qualificabili tali in base alle caratteristiche, all'entità, alla natura dell'operazione o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate.

In sostanza, per ognuno degli ambiti particolarmente a rischio, come appalti o erogazione di contributi, è necessaria l'attivazione di un ulteriore sistema di verifiche sostanziali sui comportamenti dei beneficiari dell'azione amministrativa.

Le azioni di prevenzione della corruzione previste nel presente Piano si coordineranno, non appena l'Ente procederà alla sua adozione, con le misure organizzative del piano di prevenzione e contrasto del riciclaggio di denaro.

Verifica adeguamento del contenuto del PTPCT 2017-2019 con le norme UNI ISO 37001:2016

ISO, l'Organizzazione Internazionale di normazione, ha recentemente pubblicato un nuovo standard per aiutare le organizzazioni a combattere la corruzione e promuovere una cultura d'impresa etica, la ISO 37001 - "*Anti bribery management systems*". Tale norma va ad inserirsi come un importante presidio nella prevenzione e contrasto alla corruzione, amplia la disciplina in materia di prevenzione della corruzione ed è pensata per aiutare le organizzazioni pubbliche e private di qualsiasi dimensione a prevenire il

compimento di atti corruttivi. Essa altresì specifica le misure e i controlli che un'organizzazione è chiamata ad adottare per prevenire la corruzione.

Nel corso del 2017 il Settore Prevenzione della Corruzione del Comune, anche a seguito di specifici e mirati corsi di formazione, dovrà valutare l'applicabilità e la coerenza delle norme UNI ISO 37001:2016 con la strategia di prevenzione della corruzione individuata nel presente Piano e disciplinata dalla vigente normativa in materia.

CITTA' DI
VENEZIA



15. Informazione e comunicazione

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e relativi allegati sostituisce integralmente il precedente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 143 del 9 giugno 2016 e relativi allegati, ed è destinato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione, alle Istituzioni Comunali, alle società ed enti partecipati e controllati del Comune di Venezia.

Il Piano sarà pubblicato sul sito web dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti" - "Corruzione", nella intranet comunale "Altana" e sarà oggetto di divulgazione a tutti i dipendenti attraverso specifici percorsi formativi e di sensibilizzazione.