CITTA' DI VENEZIA

Città di Venezia

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 - 2021

Indice generale

Premessa.....5

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....9
1.1 I requisiti.....9
1.2 La durata dell'incarico.....10
1.3 Competenze e funzioni.....10
1.4 La struttura di supporto al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....11

2. Il Processo di elaborazione.....14
2.1 Attività di regolazione da parte dell'ANAC.....14
2.2 Risultanze dell'attività di audit del PTPCT 2018-2020.....14
2.3 Modifiche struttura organizzativa.....18
2.4 Direttori, dirigenti e dipendenti del Comune.....19
2.5 L'organo di indirizzo politico.....20
2.6 Il Nucleo di Valutazione (NdV).....20
2.7 Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).....21

3. Il risk management.....25

4. La Città di Venezia: popolazione, morfologia e turismo.....29

5. Il contesto interno.....44
5.1 La Città di Venezia: gli organi politici.....44
5.2 La Città di Venezia: la struttura organizzativa.....44
5.3 Cultura etica.....45

6. Le aree e le attività a rischio.....51

7. La mappatura dei processi.....55

8. L'identificazione dei rischi.....59

9. La valutazione dei rischi.....63
9.1 Il calcolo del rischio.....63

10. La ponderazione dei rischi.....69

11. Il trattamento dei rischi.....73

12. Il monitoraggio.....77

13. Le misure di carattere generale....81
13.1 Il sistema dei controlli interni....82
13.2 Il codice di comportamento....84
13.3 Obbligo di astensione e di comunicazione in caso di conflitto di interessi....86
13.4 La rotazione del personale addetto alle aree a rischio....87
13.5 Conferimento ed autorizzazione incarichi....96
13.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)....98
13.7 Inconferibilità ed incompatibilità....100
13.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione....*104*
13.9 Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower)....108
13.10 Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza....109
13.11 Patti di integrità negli affidamenti....111
13.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: il contrasto alla corruzione necessita del coinvolgimento e dell'impegno di ogni cittadino....*112*
13.13 Monitoraggio dei tempi procedimentali....112

14. La trasparenza....117
14.1 La gestione e l'individuazione dei flussi informativi....117
14.2 Gli obiettivi di trasparenza....117
14.3 L'attività di audit sugli obiettivi di trasparenza del PTPCT 2018-2020....*119*
14.4 Referenti della trasparenza....121
14.5 Accesso civico semplice....121
14.6 Accesso civico generalizzato....123

15. Il Gruppo Città di Venezia....126
15.1 Il quadro normativo....126
15.2 Il Gruppo "Città di Venezia"....127
15.3 Le società controllate....129
15.4 Gli enti di diritto privato controllati: le fondazioni e le associazioni....137
15.5 Le società solo partecipate e non controllate....141
15.6 Gli enti di diritto privato solo partecipati e non controllati....147

16. Lo strumento di valutazione del rischio frode nelle attività del PON Metro 2014-2020....151

17. Informazione e comunicazione....155

ALLEGATI AL PTPCT 2019-2021

- ***Allegato 1 "Gestione del rischio – Schede Direzioni";***
- ***Allegato 2 "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente"***
- ***Allegato 3 "Le misure generali"***

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.

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 programmatori: il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto ed approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ed i singoli Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 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 e della Trasparenza, 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, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e deliberazioine n. 1074 del 21 novembre 2018, il Comune di Venezia ha adottato il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (il cui processo di elaborazione è riportato nel capitolo n. 2 ("Il processo di elaborazione del PTPCT") 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.

CITTA' DI VENEZIA

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della 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 RPCT riveste un ruolo centrale nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche. L'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che negli enti locali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario Generale o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

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

1.1 I requisiti

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve essere una persona, interna all'organizzazione, che:

a) abbia sempre mantenuto una condotta integerrima;

b) abbia un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione;

c) sia dotata della necessaria autonomia valutativa;

d) che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi.

1.2 La durata dell'incarico

La durata dell'incarico del RPCT deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione e del fatto che è correlata alla durata del contratto dirigenziale: considerato il carattere aggiuntivo, la durata della designazione è pari a quella della durata dell'incarico dirigenziale.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di RPCT è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza del contratto legato al precedente incarico (o di quella che sarebbe dovuta essere la naturale scadenza).

1.3 Competenze e funzioni

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.

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 si configura, altresì, quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione.

1.4 La struttura di supporto al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Nella programmazione della strategia di prevenzione della corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è dotato di una struttura organizzativa - il "Settore "Prevenzione della Corruzione, Controlli Amministrativi di Secondo Livello e Tutela Dati Personali" - 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 della corruzione 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.

CITTÀ DI VENEZIA

2. Il Processo di elaborazione

2. Il Processo di elaborazione

Il processo di elaborazione del presente PTPCT 2019-2021 è stato influenzato in modo rilevante da alcuni fondamentali fattori concretizzatesi nel corso del 2018, distinguibili nelle seguenti categorie: attività di regolazione della materia da parte dell'ANAC; risultanze dell'audit relativamente agli obiettivi del PTPCT 2018-2020; modifiche della struttura organizzativa del Comune.

2.1 Attività di regolazione da parte dell'ANAC

Nel corso del 2018 l'ANAC è intervenuta, nell'esercizio del potere di regolazione, a disciplinare alcuni ambiti di particolare rilevanza concernenti il ruolo, i poteri e le funzioni del RPCT (delibera n. 840 del 02/10/2018), oltre che l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), avvenuto con delibera n. 1074 del 21/11/2018.

2.2 Risultanze dell'attività di audit del PTPCT 2018-2020

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020 approvato con delibera della Giunta Comunale n. 15 del 31 gennaio 2018, prevede un'attività di monitoraggio almeno semestrale circa lo stato di attuazione degli obiettivi e delle misure di prevenzione in esso contenute.

L'obiettivo principale dell'attività di monitoraggio è quello di promuovere il miglioramento continuo del sistema complessivo di risk management all'interno del PTPCT del Comune di Venezia, attraverso la valutazione della sue funzionalità, la verifica della regolarità delle

misure di prevenzione e l'andamento dei rischi, al fine di evidenziare i possibili miglioramenti all'interno della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente.

Il Servizio Anticorruzione e Trasparenza ha proceduto all'attuazione delle previste due attività di audit volte a monitorare ed analizzare il conseguimento degli obiettivi individuati nel PTPCT del Comune di Venezia, rilevandone in particolare l'efficacia e il livello di attuazione.

L'attività Internal Auditing si è svolta analizzando e monitorando, in due momenti distinti (fine giugno e fine novembre 2018), la puntuale, corretta ed efficace gestione delle misure di prevenzione della corruzione individuate all'interno del PTPCT, quali azioni di risposta ai rischi associati ai singoli processi.

In particolare, l'attività di auditing ha perseguito quindi i seguenti obiettivi:

a) monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT;
b) verificare la congruità e la sostenibilità delle misure di prevenzione, anche in termini di efficacia e di efficienza e verificare il conseguimento dei risultati attesi;
c) verificare il processo di apprendimento;
e) identificare aree e/o progetti di miglioramento all'interno del sistema di risk management.

Si rileva che l'attività di monitoraggio fa esclusivamente riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, fatti salvi gli obiettivi di trasparenza e gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013; quest'ultimi, infatti, sono stati oggetto si una "parallela" e distinta attività di monitoraggio – effettuata sempre a fine giugno ed a fine novembre 2018 – le cui risultanze sono riportate nella sezione "Trasparenza" del presente piano.

2.2.1 Attività di auditing

L'attività Internal Auditing, attuata e svolta dal Servizio Anticorruzione e Trasparenza nei mesi di giugno-luglio e novembre-dicembre 2018 ha avuto ad oggetto la verifica, per ogni singola Direzione, dell'espletamento delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT per i processi delle aree a rischio specifiche nonché per i processi comuni all'intera organizzazione. Detta attività è stata svolta in collaborazione con i Direttori ed i Dirigenti delle singole Direzioni, ciascuno per il proprio ambito di competenza.

I direttori ed i dirigenti hanno rivestito un ruolo molto importante nel processo di audit in quanto:

a) hanno garantito ed assicurato la massima collaborazione affinché l'attività di audit fosse svolta nel migliore dei modi possibili e senza ostacoli;
b) hanno fornito le informazioni, gli atti ed i documenti necessari come evidenze oggettive per l'espletamento dell'audit.

L'attività di audit è stata preceduta da un'informativa rivolta a ciascun Direttore e Dirigente, volta a comunicare l'avvio del monitoraggio, i relativi tempi, le modalità e gli obiettivi oggetto di controllo da parte del Servizio Anticorruzione e Trasparenza.

2.2.2 Risultati dell'auditing

Le risultanze della verifica sono attestate, con riferimento alle attività e documentazione esaminate, assegnando ad ogni requisito previsto per ogni singolo processo un giudizio sul livello di conformità/realizzazione.

Gli esiti dell'attività di audit nel 2018 sono sintetizzati nella tabella successiva a livello di Direzione per le singole attività di auditing svolte, relativamente agli obiettivi di pertinenza e competenza e per tutte le fattispecie verificate durante il periodo oggetto del controllo. Emerge, dal punto di vista numerico generale un livello complessivo di conseguimento degli obiettivi pari al 96,54%.

OBIETTIVI 2018 PER DIREZIONE						
DIREZIONI	**TOTALI**	NON ricorre	**TOTALI** Esclusi i "non ricorre"	Realizzato	NON realizzato	**2018 %** Obiettivi realizzati ESCLUSI i "non ricorre"
DIREZIONE GENERALE	**13**	**12**	**1**	**1**	**0**	**100,00%**
SEGRETERIA GENERALE	**13**	**11**	**2**	**2**	**0**	**100,00%**
DIREZIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI	**16**	**7**	**9**	**9**	**0**	**100,00%**
DIREZIONE 02 – POLIZIA LOCALE	**17**	**5**	**12**	**11**	**1**	**91,67%**
DIREZIONE 03 – FINANZIARIA	**22**	**7**	**15**	**15**	**0**	**100,00%**
DIREZIONE 04 - AVVOCATURA CIVICA	**19**	**10**	**9**	**9**	**0**	**100,00%**
DIREZIONE 05 - COESIONE SOCIALE, SERVIZI SOCIALI E BENESSERE DI COMUNITA'	**38**	**5**	**33**	**33**	**0**	**100,00%**
DIREZIONE 06 – SVILUPPO PROMOZIONE E TUTELA DELLA CITTA'	**30**	**2**	**28**	**28**	**0**	**100,00%**
DIREZIONE 07 – LAVORI PUBBLICI	**20**	**4**	**16**	**16**	**0**	**100,00%**
DIREZIONE 08 – SVILUPPO ORGANIZZATIVO E STRUMENTALE	**39**	**8**	**31**	**29**	**2**	**93,55%**
DIREZIONE 09 – SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE	**30**	**13**	**17**	**14**	**3**	**82,35%**
DIREZIONE 10 – SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE	**54**	**6**	**48**	**47**	**1**	**97,92%**
DIREZIONE 11- CONTROLLI E SPENDING REVIEW	**17**	**11**	**6**	**6**	**0**	**100,00%**
DIREZIONE 12- PROGETTI STRATEGICI E POLITICHE INTERNAZIONALI E DI SVILUPPO	**23**	**9**	**14**	**13**	**1**	**92,86%**
DIREZIONE 13 - SERVIZI AMM.VI E AFFARI GENERALI	**24**	**5**	**19**	**18**	**1**	**94,74%**

RISULTATI AUDIT 2018	**TOT**	NON ricorre	**TOTALI** Esclusi i "non ricorre"	Realizzato	NON realizzato	**2018 %** Obiettivi realizzati ESCLUSI i "non ricorre"
OBIETTIVI TOTALI	**375**	115	**260**	251	9	**96,54%**

2.3 Modifiche struttura organizzativa

Il processo di redazione del presente piano ha altresì tenuto conto delle modifiche al contesto interno all'organizzazione e, in particolare, alla struttura organizzativa dell'ente che, nel corso del 2018, ha dato luogo a varie configurazioni di ruoli e responsabilità. Si è provveduto quindi ad adattare i contenuti e le misure del piano alla nuova realtà organizzativa, già in fase di monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi 2018.

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, gli stakeholder esterni.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono, infatti, 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 RPCT 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. 13 al paragrafo n. 13.10 "Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza".

Le novità introdotte si conciliano con la previgente strategia di prevenzione della corruzione introdotta nel Comune di Venezia, 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 30 ottobre 2018 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.

2.4 Direttori, dirigenti e dipendenti del Comune

Nella redazione del Piano, coerentemente a quanto indicato nel PNA, sono stati coinvolti in maniera attiva i direttori ed i 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 hanno un ruolo fondamentale all'interno della strategia anticorruzione, 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.

Tutti i dipendenti del Comune di Venezia devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal PTPCT ed a collaborare attivamente con il RPCT; 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.

2.5 L'organo di indirizzo politico

L'aggiornamento del Piano ha tenuto in considerazione altresì gli indirizzi generali forniti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 63 del 20 dicembre 2018, 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 mandato del Sindaco, con gli altri obiettivi del DUP, del Piano Performance e con la riorganizzazione della struttura organizzativa. Essi fanno riferimento ai seguenti principi 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 della Prevenzione della Corruzione;

e) promozione di diffusi livelli di trasparenza;

f) coordinamento con società ed enti partecipati;

g) coordinamento e coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e quelli degli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Venezia.

2.6 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 NdV inoltre promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ai sensi dell'art. 14, comma 4, del d.lgs. n. 150/2009.

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.

2.7 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

3. Il risk management

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. 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 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 r*isk 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, ispirandosi ai principi fondamentali del risk management, compresi nelle norme UNI ISO 31000: 2010 e nel modello di Enterprise Risk Management (ERM).

La gestione del rischio corruzione viene articolata nelle seguenti fasi: a) Analisi del contesto (esterno ed interno); b) Identificazione dei rischi; c) Valutazione dei rischi; d) Ponderazione dei rischi; e) Individuazione delle misure di trattamento; f) Attività di monitoraggio.

CITTA' DI VENEZIA

4. Il contesto esterno

Quello che ci circonda

4. La Città di Venezia: popolazione, morfologia e turismo

La città di Venezia, una tra le principali città italiane, è capoluogo della Regione del Veneto, con una popolazione di 261.321[1)] abitanti di cui 81.782 residenti nel centro storico e isole (compreso Lido e Pellestrina) e 179.539 in terraferma.

POPOLAZIONE RESIDENTE[2)]

	2017	2016	2015	2014	2013	2012
Municipalità Venezia - Murano - Burano	61.482	62.484	63.530	64.371	64.848	66.485
Municipalità Lido - Pellestrina	20.300	20.418	20.573	20.732	20.889	21.148
Municipalità Favaro Veneto	23.878	23.766	23.800	23.762	23.742	23.938
Municipalità Mestre - Carpenedo	88.280	88.059	88.279	88.269	88.077	89.280
Municipalità Chirignago - Zelarino	38.988	38.929	38.844	38.959	38.961	39.340
Municipalità Marghera	28.393	28.249	28.326	28.486	28.369	28.936
Popolazione residente al 31.12 di ciascun anno	**261.321**	**261.905**	**263.352**	**264.579**	**264.886**	**269.127**
di cui:						
maschi	124.110	123.947	124.474	124.851	124.783	127.008
femmine	137.211	137.958	138.878	139.728	140.103	142.119
famiglie	128.218	128.194	128.860	129.324	129.014	131.265
comunità/convivenze	191	187	166	163	162	167
Popolazione residente al 01.01 di ciascun anno	**261.905**	**263.352**	**264.579**	**264.886**	**269.127**	**270.589**
di cui:						
Nati nell'anno	1.656	1.659	1.746	1.769	1.833	1.930
Deceduti nell'anno	3.486	3.438	3.550	3.392	3.571	3.456
Saldo naturale	**-1.830**	**-1.779**	**-1.804**	**-1.623**	**-1.738**	**-1.526**
Immigrati nell'anno (+ iscritti per altri motivi)	6.886	6.439	6.191	6.687	6.166	6.891
Emigrati nell'anno (+ cancellati per altri motivi)	5.640	6.107	5.614	5.371	8.669	6.827
Saldo migratorio	**1.246**	**332**	**577**	**1.316**	**-2.503**	**64**
Popolazione residente al 31.12 di ciascun anno	**261.321**	**261.905**	**263.352**	**264.579**	**264.886**	**269.127**
di cui:						
In età prescolare (0/5 anni)	10.633	10.990	11.307	11.695	11.917	12.293
In età scuola obbligo (6/15 anni)	21.644	21.710	22.042	21.957	22.003	22.057
In forza lavoro 1° occupazione (16/29 anni)	32.870	32.340	32.004	31.796	31.350	31.660
In età adulta (30/65 anni)	127.003	127.453	128.595	129.809	130.692	134.368
In età senile (oltre 65 anni)	69.171	69.412	69.404	69.322	68.924	68.749

Popolazione Residente al 31/12

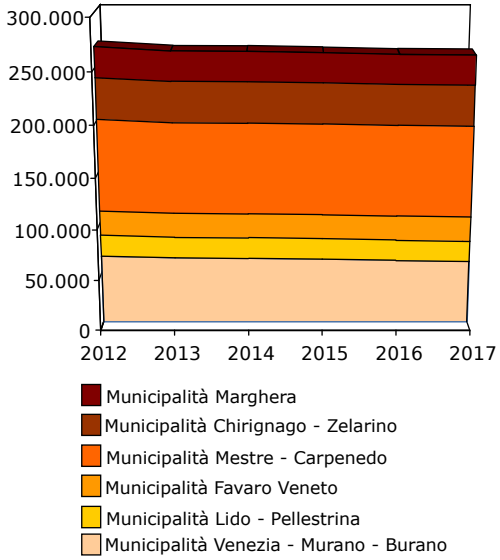


***Grafico 1**: Popolazione Residente*

Popolazione per fasce di età

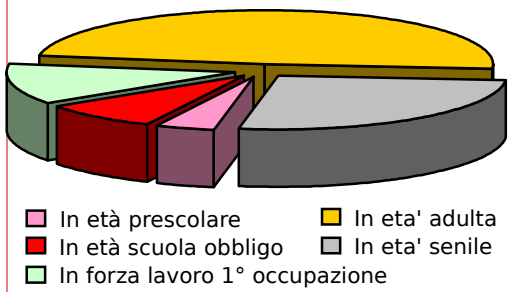


***Grafico 2:** popolazione per fasce di età.*

1) la popolazione al censimento del 2011 è di 261.362 abitanti -3,72 % rispetto ai 271.073 del 2001
2) i dati si riferiscono alla popolazione residente iscritta in anagrafe ed includono le rettifiche post-censuarie relative al Censimento del 2011 inserite fino alla data del 31/12/2013.

La morfologia del Comune di Venezia presenta delle caratteristiche e delle specificità uniche.

La peculiarità più evidente deriva dalle caratteristiche fisiche della città storica, che la qualificano una città d'acqua, e in quanto tale soggetta a norme particolari in materia urbanistica, ambientale, di trasporto, traffico acqueo e portualità.

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.

Venezia è inoltre una delle principali mete turistiche del mondo, interessata nel 2017 da 5.034.882 di arrivi (numero fisico di persone non residenti che arrivano nel territorio del Comune di Venezia trascorrendovi almeno una notte) e 11.685.819 di presenze (numero complessivo dei pernottamenti)[1)]

Fig. 1: Fotografia satellitare della laguna di Venezia con rappresentati gli accessi alla Città di Venezia

1) ISTAT – Regione Veneto, Sistema Statistico Regionale

SUPERFICIE	kmq
Superficie	415
Terra	153
Acqua (laguna e canali navigabili)	262

RISORSE IDRICHE	n.
Laghi	0
Fiumi e torrenti	3
Canali artificiali	262

STRADE	km
Strade Statali	22
Strade provinciali	11
Strade comunali	1.558
Strade vicinali	146
Autostrade	58

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	SI	NO
Piano regolatore adottato	X	
Piano regolatore approvato	X	
Piano di Assetto del Territorio	X	
Piano degli Interventi	X	
Programma di fabbricazione		X
Piano di edilizia economica e popolare	X	
Programma pluriennale di attuazione	X	

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	SI	NO
Industriali	X	
Artigianali	X	
Commerciali	X	
Piano delle attività commerciali	X	

ALTRI STRUMENTI	SI	NO
Piano del traffico	X	
Piano Particolareggiato dell'Arenile Lido	X	
Piano Particolareggiato dell'Arenile Pellestrina	X	
Piano energetico ambientale comunale	X	
Individuazione zone non metanizzate	X	
Piano Casa	X	
Rischio Incidente Rilevante	X	
Piano di classificazione acustica	X	
Piano di rischio aeroportuale	X	

MOVIMENTO TURISTICO[1] NELLE STRUTTURE RICETTIVE DEL TERRITORIO COMUNALE												
ANNO	VENEZIA CENTRO STORICO			LIDO DI VENEZIA			MESTRE - MARGHERA			TOTALE ENTE		
	ARRIVI [2]	PRESENZE [3]	GG. DI PRESENZA MEDIA	ARRIVI	PRESENZE	GG. DI PRESENZA MEDIA	ARRIVI	PRESENZE	GG. DI PRESENZA MEDIA	ARRIVI	PRESENZE	GG. DI PRESENZA MEDIA
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
2016	2.896.054	7.045.613	2,43	185.995	539.188	2,90	1.563.518	2.926.987	1,87	4.645.567	10.511.788	2,26
2017	3.155.548	7.862.292	2,49	184.753	558.982	3,09	1.694.581	3.264.545	1,93	5.034.882	11.685.819	2,32

Fonte: Elaborazioni Comune di Venezia Settore Turismo su dati APT e ISTAT – Regione Veneto, Sistema Statistico Regionale

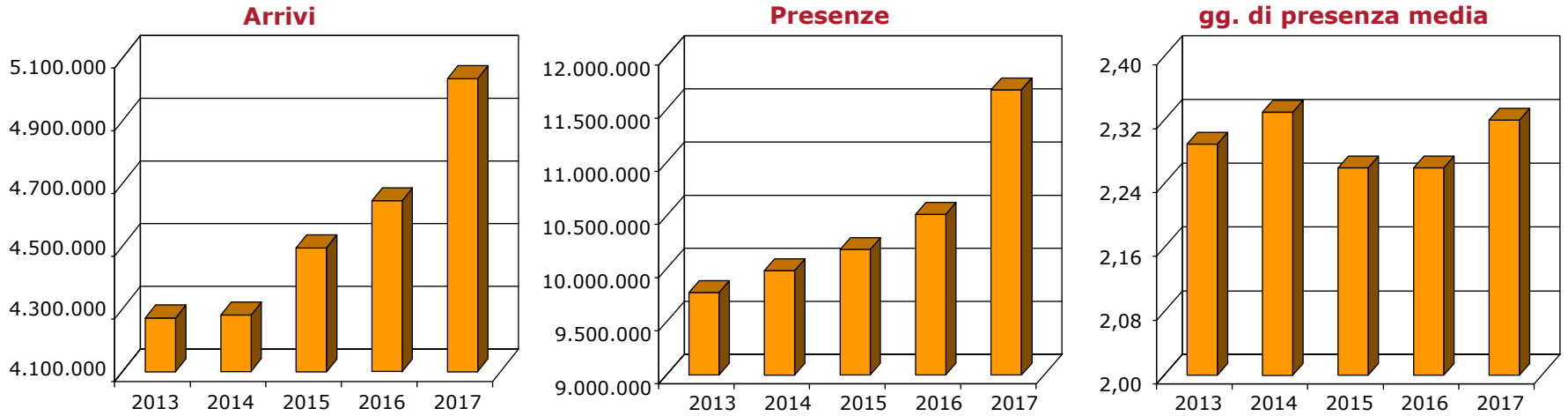


Grafico 8: *Movimento turistico (arrivi, presenze e giornate di presenza media)Fonte: Elaborazioni Comune di Venezia Settore Turismo su dati APT e ISTAT – Regione Veneto, Sistema Statistico Regionale*

1) I movimenti degli ospiti (arrivi/presenze), ai fini delle rilevazioni statistiche, sono forniti dall'Azienda di Promozione turistica della Provincia di Venezia che li raccoglie direttamente dagli operatori delle strutture ricettive, secondo le disposizioni emanate dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) e dalla struttura regionale di statistica e ai sensi dell'art. 13 comma 5 della vigente Legge regionale n. 11/2013. Dal 2014 la fonte *è ISTAT – Regione Veneto, Sistema Statistico Regionale.* Dal 31/08/2015 la Città Metropolitana di Venezia è subentrata all'Ente Provincia, l'Azienda di Promozione Turistica della provincia di Venezia è stata posta in liquidazione. Il servizio di informazione ed accoglienza turistica del Comune di Venezia dal 1° febbraio 2016 viene svolto da VELA SpA.
2) Numero fisico di persone non residenti che arrivano nel territorio del Comune di Venezia trascorrendovi almeno una notte.
3) Numero complessivo dei pernottamenti.

Nel territorio comunale opera uno dei più importanti porti italiani, tra i più significativi sotto il profilo crocieristico nell'area mediterranea.

PORTO DI VENEZIA E TERMINAL PASSEGGERI DATI TRAFFICO MERCI E PASSEGGERI

NUMERO APPRODI DI NAVI

	2013	*2014*	*2015*	*2016*	*2017*
Traghetti[1)]	213	0	0	0	0
Crociere[2)]	678	576	610	529	466
Aliscafi	334	328	297	339	359
Totale Navi	**1.225**	**904**	**907**	**868**	**825**

NUMERO DI PASSEGGERI D'IMBARCO, SBARCO, TRANSITO

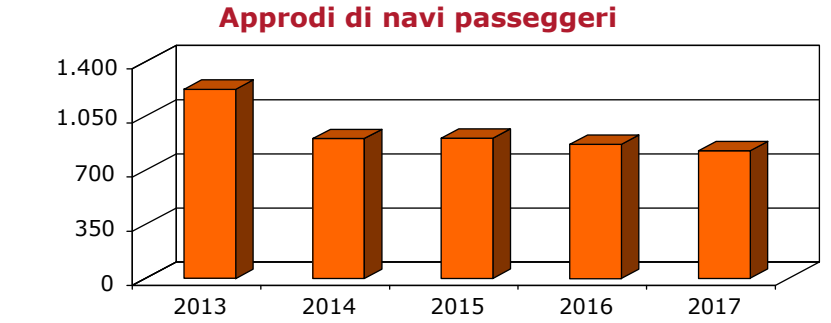
Passeggeri Traghetti	138.648	0	0	0	0
Passeggeri Crociere	1.842.321	1.750.541	1.601.042	1.605.660	1.427.812
Passeggeri Aliscafi	92.984	91.125	85.564	93.501	99.702
Totale Passeggeri	**2.073.953**	**1.841.666**	**1.686.606**	**1.699.161**	**1.527.514**

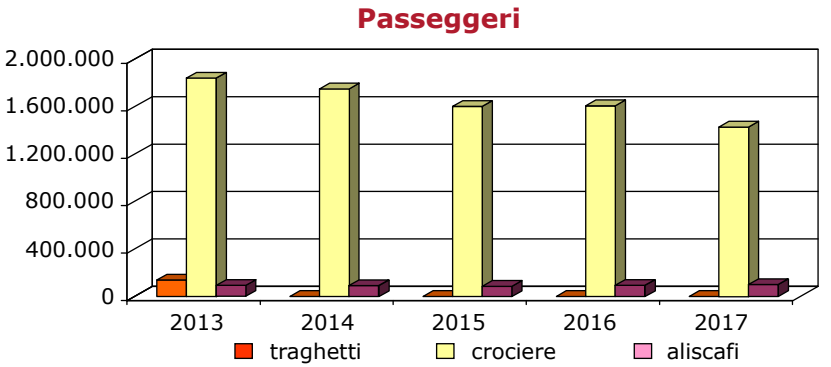
Fonte dati: Venezia Terminal Passeggeri S.p.A. - Statistiche

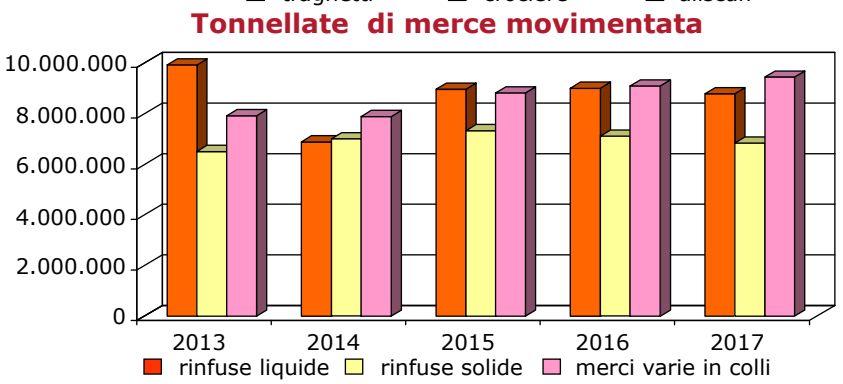
TRAFFICO PASSEGGERI E MERCI GLOBALE

Numero di navi	**3.359**	**3.408**	**3.505**	**3.452**
N. passeggeri locali e traghetti		**154.313**	**151.762**	**203.996**
di cui:				
locale (< 20 miglia di viaggio)		*85.564*	*93.499*	*99.702*
Passeggeri di traghetti		*68.749*	*58.263*	*104.294*
Passeggeri di Crociera	**1.750.698**	**1.601.172**	**1.625.637**	**1.446.635**
di cui:				
porto di partenza		*1.382.735*	*1.427.149*	*1.245.482*
transiti		*218.437*	*198.488*	*201.153*
Movimento Merci (tonn.)	**21.765.590**	**25.104.217**	**25.243.818**	**25.077.324**
di cui:				
rinfuse liquide	*6.882.506*	*8.953.918*	*9.031.737*	*8.787.511*
rinfuse solide	*7.001.983*	*7.332.689*	*7.118.110*	*6.845.549*
merci varie in colli	*7.881.102*	*8.817.611*	*9.093.971*	*9.444.264*
Movimento container in TEU[3)]	**456.068**	**560.301**	**605.875**	**606.008**

Fonte dati: Autorità Portuale di Venezia - Statistiche





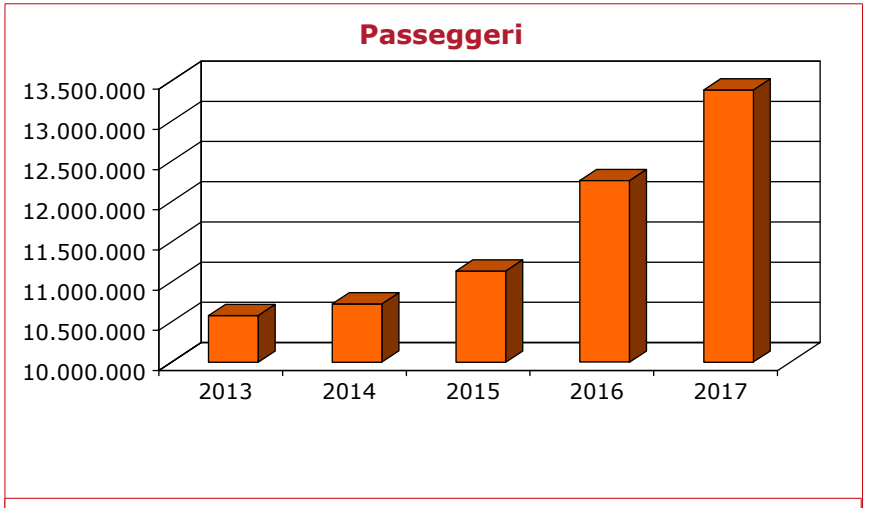


1) Dal 1 gennaio 2014 è vietato il transito delle navi traghetto nel canale San Marco e nel canale della Giudecca.
2) Dal 1 gennaio 2015 le compagnie di crociera hanno deciso di posizionare a Venezia solo unità fino a 96.000 tonnellate di stazza lorda in attesa dell'individuazione di una nuova soluzione di accesso alla Marittima.
3) Il container ha una misura dimensionale standardizzata ed è consuetudine valutare il movimento di traffico merci in TEU (acronimo di Twenty-foot Equivalent Unit) unità equivalente a 20 piedi.

A Venezia vi è il terzo polo aeroportuale italiano dopo Roma e Milano con oltre 13 milioni di passeggeri nonché due stazioni ferroviarie dell'alta velocità.

SISTEMA AEROPORTUALE VENEZIA[1)] DATI TRAFFICO E PASSEGGERI 2012 - 2016				
ANNO	N. PASSEGGERI	VAR % N. PASSEGGERI	N. MOVIMENTI AEREOMOBILI	TONNELLATE MERCI
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
2016	12.259.145	10,10%	109.602	57.974
2017	13.386.437	9,20%	113.528	60.853

Fonte dati: sito web veniceairport.it - dati annuali - Sistema Aeroportuale Venezia



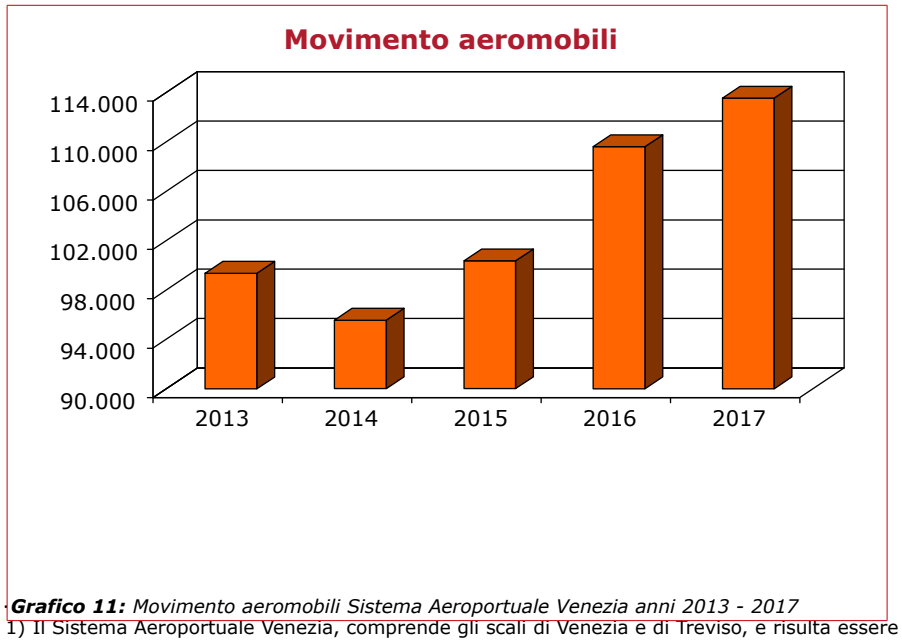


Grafico 11: *Movimento aeromobili Sistema Aeroportuale Venezia anni 2013 - 2017*

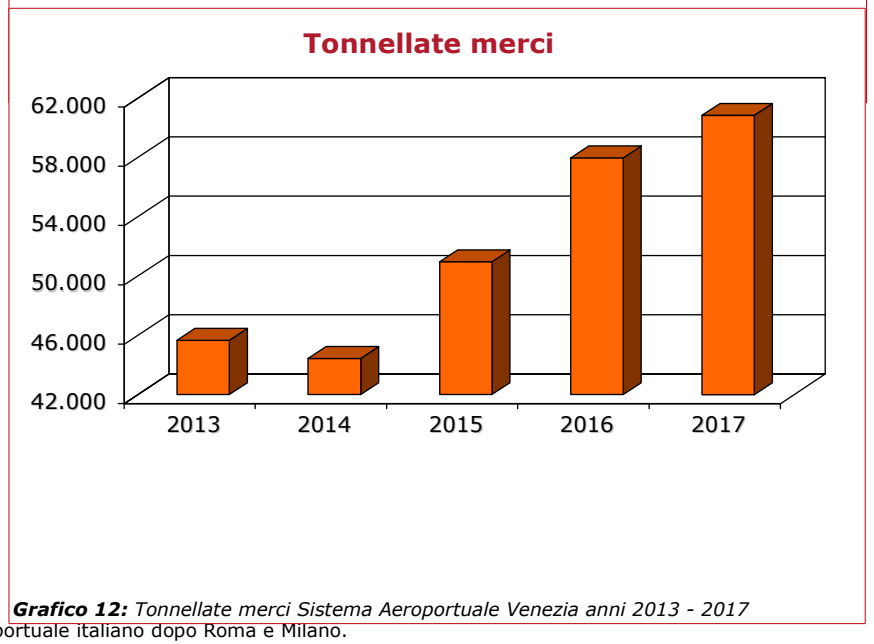


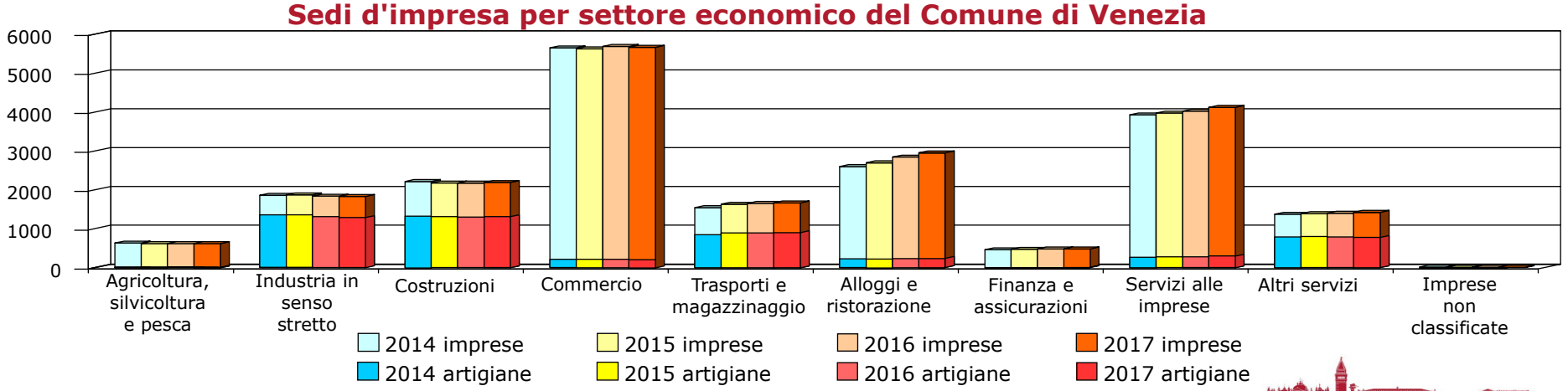
Grafico 12: *Tonnellate merci Sistema Aeroportuale Venezia anni 2013 - 2017*

1) Il Sistema Aeroportuale Venezia, comprende gli scali di Venezia e di Treviso, e risulta essere il terzo polo aeroportuale italiano dopo Roma e Milano.

La terraferma veneziana ha invece tutte le caratteristiche connesse ad una grande città italiana. Negli ultimi anni la crisi industriale ha aggravato il 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).

SEDI D'IMPRESA PER SETTORE ECONOMICO DEL COMUNE DI VENEZIA										
Divisioni di attività economica	2014		2015		2016		2017		Var. % '17/16	
	Sedi d'impresa	di cui: artigiane	Sedi d'impresa	di cui: artigiane	Sedi d'impresa	di cui: artigiane	Sedi d'impresa	di cui: artigiane	Sedi d'impresa	
Agricoltura, silvicoltura e pesca	635	14	623	14	621	15	623	13	0,01%	-0,04%
Industria in senso stretto	1.863	1.351	1.870	1.350	1.843	1.308	1.827	1.287	-0,08%	-0,42%
Costruzioni	2.216	1.329	2.177	1.304	2.171	1.296	2.191	1.310	0,10%	0,28%
Commercio	5.648	215	5.627	217	5.683	218	5.666	211	-0,08%	-0,14%
Trasporti e magazzinaggio	1.543	852	1.628	893	1.656	894	1.668	902	0,06%	0,16%
Alloggi e ristorazione	2.599	228	2.692	224	2.839	233	2.948	236	0,53%	0,06%
Finanza e assicurazioni	463	3	477	3	486	3	482	3	-0,02%	0,00%
Servizi alle imprese	3.929	268	3.971	276	4.024	276	4.118	297	0,45%	0,42%
Altri servizi	1.377	790	1.392	795	1.401	784	1.419	776	0,09%	-0,16%
Imprese non classificate	14	3	4	3	8	0	8	0	0,00%	0,00%
Totale	**20.287**	**5.053**	**20.461**	**5.079**	**20.732**	**5.027**	**20.950**	**5.035**	**1,05%**	**0,16%**

Fonte dati: Camera di Commerci Venezia Rovigo Delta Lagunare



TASSO DI OCCUPAZIONE (15-64 ANNI)

PROVINCIA DI VENEZIA, VENETO E ITALIA

	2013	2014	2015	2016	2017
Prov. di Venezia	59,30	60,90	62,50	64,07	67,44
Veneto	63,10	63,70	63,60	64,74	66,04
Italia Nord-Est	64,74	65,04	65,25	66,54	67,36
Italia	55,50	55,70	56,30	57,22	57,96

Fonte: *Istat – valori percentuali*

TASSO DI DISOCCUPAZIONE (15 anni e più)

PROVINCIA DI VENEZIA, VENETO E ITALIA

	2013	2014	2015	2016	2017
Prov. di Venezia	8,88	9,45	7,15	6,96	4,79
Veneto	7,59	7,48	7,09	6,77	6,33
Italia Nord-Est	7,70	7,69	7,27	6,77	6,26
Italia	12,15	12,68	11,90	11,69	11,21

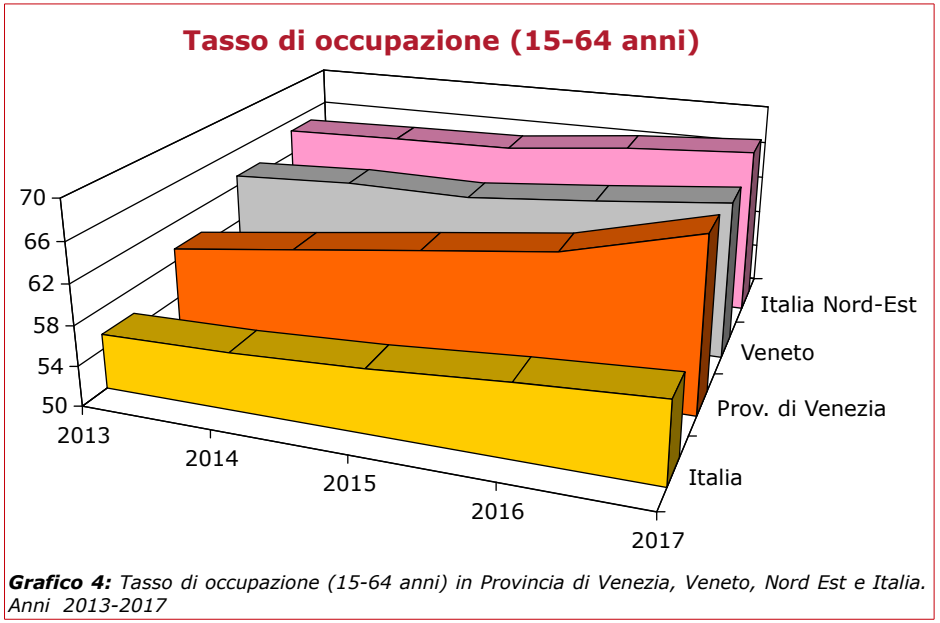


Grafico 4: *Tasso di occupazione (15-64 anni) in Provincia di Venezia, Veneto, Nord Est e Italia. Anni 2013-2017*

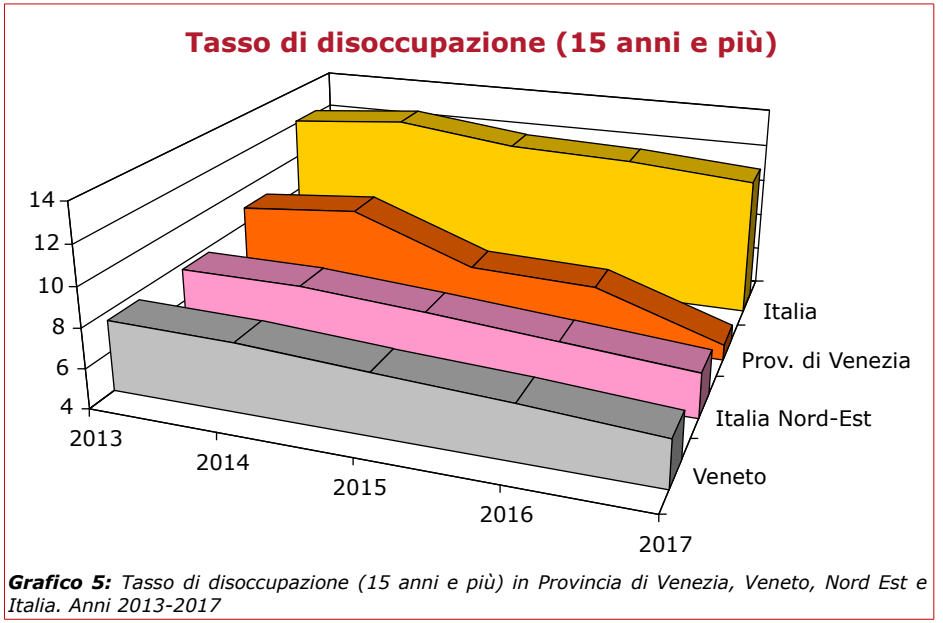


Grafico 5: *Tasso di disoccupazione (15 anni e più) in Provincia di Venezia, Veneto, Nord Est e Italia. Anni 2013-2017*

IL MERCATO IMMOBILIARE RESIDENZIALE NUMERO DI TRANSAZIONI NORMALIZZATE (NTN [1)])					
Area territoriale	n. transazioni				
	2013	2014	2015	2016	2017
Comune di Venezia	2.183	2.254	2.607	3.243	3.238
Provincia di Venezia	7.089	7.222	8.482	10.782	7.361

Fonte dati: Agenzia del Territorio - Ufficio provinciale di Venezia

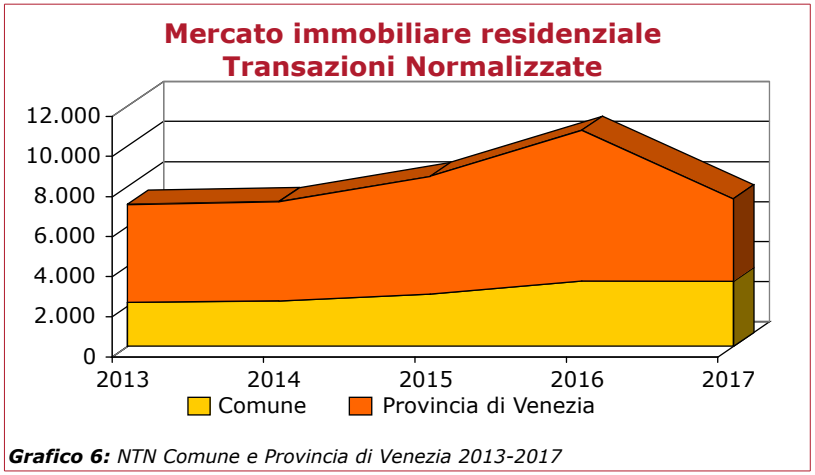
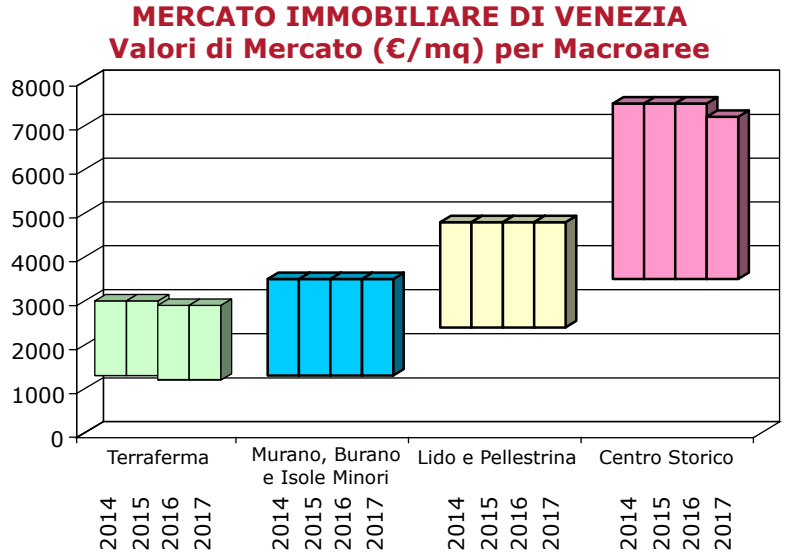


Grafico 6: *NTN Comune e Provincia di Venezia 2013-2017*

IL MERCATO IMMOBILIARE VALORI (€/mq) PER MACROAREE								
	2014		2015		2016		2017	
	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
Centro Storico	3.500	7.500	3.500	7.500	3.500	7.500	3.500	7.200
Lido e Pellestrina	2.400	4.800	2.400	4.800	2.400	4.800	2.400	4.800
Murano. Burano e Isole Minori	1.300	3.500	1.300	3.500	1.300	3.500	1.300	3.500
Terraferma	1.300	3.000	1.300	3.000	1.300	2.900	1.300	2.900

Fonte dati: Agenzia del Territorio - Ufficio provinciale di Venezia



1) NTN = n° di transazioni di unità immobiliari "normalizzate" (le compravendite dei diritti di proprietà sono "contate" relativamente a ciascuna unità immobiliare tenendo conto della quota di proprietà oggetto di transazione; ciò significa che se di una unità immobiliare é compravenduta una frazione di quota di proprietà, per esempio il 50%, essa non è contata come una transazione, ma come 0,5 transazioni).

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.

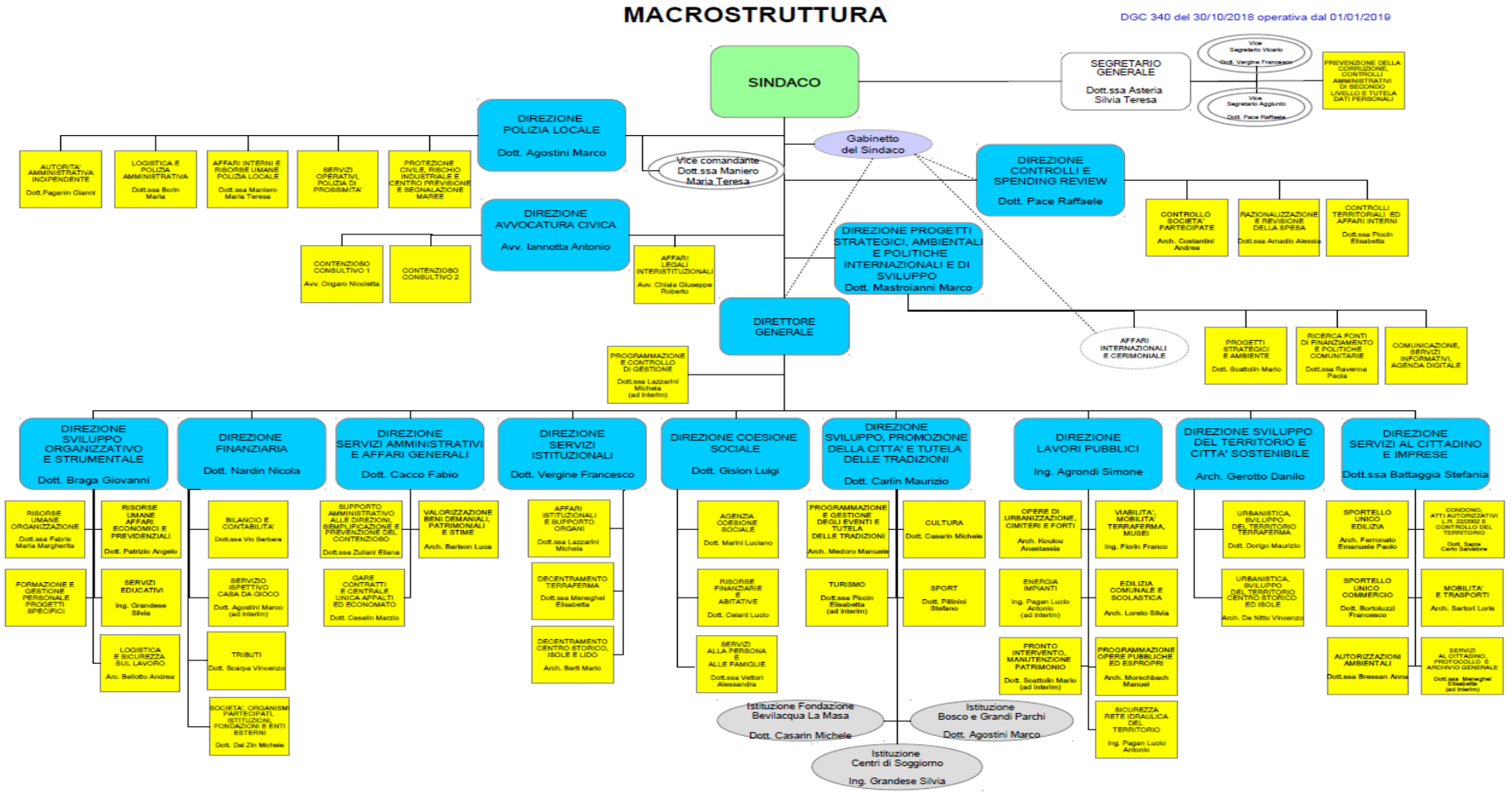
A tal fine, il Comune di Venezia ha ritenuto vincolanti detti protocolli, dandone immediata esecuzione in tutte le procedure di gara, introducendo le clausole nelle norme di gara e nei contratti.

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.

CITTA' DI VENEZIA

5. Il contesto interno

La dimensione della cultura organizzativa


MACROSTRUTTURA
DGC 340 del 30/10/2018 operativa dal 01/01/2019
SINDACO
SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Asteria Silvia Teresa
Vice Segretario Vicario
Dott. Vergine Francesco
Vice Segretario Aggiunto
Dott. Pace Raffaele
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CONTROLLI AMMINISTRATIVI DI SECONDO LIVELLO E TUTELA DATI PERSONALI
DIREZIONE POLIZIA LOCALE
Dott. Agostini Marco
Vice comandante
Dott.ssa Maniero Maria Teresa
Gabinetto del Sindaco
DIREZIONE CONTROLLI E SPENDING REVIEW
Dott. Pace Raffaele
AUTORITA' AMMINISTRATIVA INDIPENDENTE
Dott.Pagarin Gianni
LOGISTICA E POLIZIA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Borin Maria
AFFARI INTERNI E RISORSE UMANE POLIZIA LOCALE
Dott.ssa Maniero Maria Teresa
SERVIZI OPERATIVI, POLIZIA DI PROSSIMITA'
PROTEZIONE CIVILE, RISCHIO INDUSTRIALE E CENTRO PREVISIONE E SEGNALAZIONE MAREE
DIREZIONE AVVOCATURA CIVICA
Avv. Iannotta Antonio
CONTENZIOSO CONSULTIVO 1
Avv. Ongaro Nicoletta
CONTENZIOSO CONSULTIVO 2
AFFARI LEGALI INTERISTITUZIONALI
Avv. Chiela Giuseppe Roberto
CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE
Arch. Costantini Andrea
RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE DELLA SPESA
Dott.ssa Amadio Alessia
CONTROLLI TERRITORIALI ED AFFARI INTERNI
Dott.ssa Piccin Elisabetta
DIREZIONE PROGETTI STRATEGICI, AMBIENTALI E POLITICHE INTERNAZIONALI E DI SVILUPPO
Dott. Mastroianni Marco
DIRETTORE GENERALE
AFFARI INTERNAZIONALI E CERIMONIALE
PROGETTI STRATEGICI E AMBIENTE
Dott. Scattolin Mario
RICERCA FONTI DI FINANZIAMENTO E POLITICHE COMUNITARIE
Dott.ssa Ravenna Paola
COMUNICAZIONE, SERVIZI INFORMATIVI, AGENDA DIGITALE
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
Dott.ssa Lazzarini Michela (ad interim)
DIREZIONE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E STRUMENTALE
Dott. Braga Giovanni
DIREZIONE FINANZIARIA
Dott. Nardin Nicola
DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI GENERALI
Dott. Cacco Fabio
DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Dott. Vergine Francesco
DIREZIONE COESIONE SOCIALE
Dott. Gislon Luigi
DIREZIONE SVILUPPO, PROMOZIONE DELLA CITTA' E TUTELA DELLE TRADIZIONI
Dott. Carlin Maurizio
DIREZIONE LAVORI PUBBLICI
Ing. Agrondi Simone
DIREZIONE SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE
Arch. Gerotto Danilo
DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE
Dott.ssa Battaggia Stefania
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE
Dott.ssa Fabris Maria Margherita
RISORSE UMANE AFFARI ECONOMICI E PREVIDENZIALI
Dott. Patrizio Angelo
FORMAZIONE E GESTIONE PERSONALE PROGETTI SPECIFICI
SERVIZI EDUCATIVI
Ing. Grandese Silvia
LOGISTICA E SICUREZZA SUL LAVORO
Arc. Bellotto Andrea
BILANCIO E CONTABILITA'
Dott.ssa Vio Barbara
SERVIZIO ISPETTIVO CASA DA GIOCO
Dott. Agostini Marco (ad interim)
TRIBUTI
Dott. Scarpa Vincenzo
SOCIETA', ORGANISMI PARTECIPATI, ISTITUZIONI, FONDAZIONI E ENTI ESTERNI
Dott. Dal Zin Michele
SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE DIREZIONI, SEMPLIFICAZIONE E PREVENZIONE DEL CONTENZIOSO
Dott.ssa Zullani Eliana
GARE CONTRATTI E CENTRALE UNICA APPALTI ED ECONOMATO
Dott. Ceselin Marzio
VALORIZZAZIONE BENI DEMANIALI, PATRIMONIALI E STIME
Arch. Barison Luca
AFFARI ISTITUZIONALI E SUPPORTO ORGANI
Dott.ssa Lazzarini Michela
DECENTRAMENTO TERRAFERMA
Dott.ssa Meneghel Elisabetta
DECENTRAMENTO CENTRO STORICO, ISOLE E LIDO
Arch. Berti Mario
AGENZIA COESIONE SOCIALE
Dott. Martini Luciano
RISORSE FINANZIARIE E ABITATIVE
Dott. Celant Lucio
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE FAMIGLIE
Dott.ssa Vettori Alessandra
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEGLI EVENTI E TUTELA DELLE TRADIZIONI
Arch. Medoro Manuela
TURISMO
Dott.ssa Piccin Elisabetta (ad interim)
CULTURA
Dott. Casarin Michele
SPORT
Dott. Pillinini Stefano
OPERE DI URBANIZZAZIONE, CIMITERI E FORTI
Arch. Koulou Anastassia
ENERGIA IMPIANTI
Ing. Pagan Lucio Antonio (ad interim)
PRONTO INTERVENTO, MANUTENZIONE PATRIMONIO
Dott. Scattolin Mario (ad interim)
VIABILITA', MOBILITA' TERRAFERMA, MUSEI
Ing. Florin Franco
EDILIZIA COMUNALE E SCOLASTICA
Arch. Loreto Silvia
PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE ED ESPROPRI
Arch. Morschbach Manuel
SICUREZZA RETE IDRAULICA DEL TERRITORIO
Ing. Pagan Lucio Antonio
URBANISTICA, SVILUPPO DEL TERRITORIO TERRAFERMA
Dott. Dorigo Maurizio
URBANISTICA, SVILUPPO DEL TERRITORIO CENTRO STORICO ED ISOLE
Arch. De Nitto Vincenzo
SPORTELLO UNICO EDILIZIA
Arch. Ferronato Emanuele Paolo
SPORTELLO UNICO COMMERCIO
Dott. Bortoluzzi Francesco
AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI
Dott.ssa Bressan Anna
CONDONO, ATTI AUTORIZZATIVI L.N. 22/2002 E CONTROLLO DEL TERRITORIO
Dott. Sapia Carlo Salvatore
MOBILITA' E TRASPORTI
Arch. Sartori Loris
SERVIZI AL CITTADINO, PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE
Dott.ssa Meneghel Elisabetta (ad interim)
Istituzione Fondazione Bevilacqua La Masa
Dott. Casarin Michele
Istituzione Bosco e Grandi Parchi
Dott. Agostini Marco
Istituzione Centri di Soggiorno
Ing. Grandese Silvia

5. Il contesto interno

5.1 La Città di Venezia: gli organi politici

Gli organi del Comune di Venezia sono: il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da 36 consiglieri, di cui 5 individuati quali coadiutori del Sindaco; il Sindaco, eletto a suffragio universale; la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da 9 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.

5.2 La Città di Venezia: la struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Venezia è attualmente articolata in Direzioni, Settori Dirigenziali, Servizi e Istituzioni, con un numero di 53 dirigenti, 191 posizioni organizzative ricoperte, un totale di 2738 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. A seguito delle modifiche apportate nel corso del 2018 alla struttura organizzativa, il Comune è articolato ed organizzato in n° 13 Direzioni, n° 53 Settori Dirigenziali e n° 3 Istituzioni Comunali, così come illustrato nel seguente prospetto, "Macrostruttura".

5.3 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.

Per riguarda l'aspetto meramente comportamentale e disciplinare dei dipendenti, nella seguente tabella sono riportati i dati statistici riferiti agli ultimi anni:

Procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio	
Anno	**Numero**
2014	13
2015	21
2016	29
2017	15
2018	17

Si riportano sulla successiva tabella le cause pendenti al 31 dicembre 2018 del Comune di Venezia, distinte per singola attività amministrativa e Autorità Giurisdizionale. Si rileva, rispetto all'anno precedente, una diminuzione di oltre 200 cause.

Cause pendenti del Comune di Venezia al 31/12/2018 [1)]

CAUSE DIVISE PER DIREZIONE	Tribunale	Giudice di Pace	Capo dello Stato	Corte d'Appello	Comm. Trib. Prov.	Consiglio di Stato	Cassazione	Tar	TOTALE
Affari Istituzionali	2	0	0	0	0	1	0	4	7
Ambiente	10	0	6	3	0	15	1	75	110
Assicurazioni	6	0	0	0	0	0	1	0	7
Bilancio	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Casa	7	1	0	5	0	0	1	5	19
Commercio	0	0	3	0	0	16	1	134	154
Cultura	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Edilizia	9	0	47	2	0	77	5	510	650
Edilizia Convenzionata	1	1	0	0	0	0	0	0	2
Espropri	3	0	1	4	0	0	3	5	16
Gare e contratti	14	0	0	4	0	6	1	24	49
Istituzioni	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavori Pubblici	5	0	0	2	0	2	0	4	13
Mobilità e Trasporti	12	4	9	2	0	18	2	78	125
Pubblica Istruzione	0	2	0	0	0	0	0	1	3
Patrimonio	27	2	2	4	0	7	1	12	55
Personale	39	0	0	6	0	1	2	10	58
Politiche comunitarie	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Polizia Municipale	179	364	0	18	0	0	9	2	572
Servizi al Cittadino	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Servizi Informativi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sociale	28	0	0	4	0	0	1	3	36
Società	6	0	0	1	0	0	0	2	9
Sport	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Tributi	18	3	2	3	1	3	12	15	57
Turismo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Urbanistica	3	0	10	0	0	18	0	90	121
TOTALE PER AUTORITÀ	**371**	**377**	**82**	**58**	**1**	**164**	**40**	**974**	**2067**

1) Si fa presente che nel presente elenco non sono indicati:
- Fascicoli relativi alle procedure fallimentari;
- Fascicoli relativi alla procedure di mediazione;
- Fascicoli relativi alle procedure di recupero crediti;
- Fascicoli relativi a richiesta di consulenze e pareri.

CITTA' DI VENEZIA

6. Le aree e le attività a rischio

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 e specifiche che sono state analizzate per singole direzioni secondo la seguente classificazione:

a) affari legali e contenzioso;

b) autorizzazioni e concessioni;

c) scelta del contraente e contratti pubblici;

d) concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

e) concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane;

f) incarichi e nomine;

g) gestione del patrimonio;

h) gestione delle entrate e delle spese;

i) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

l) governo del territorio.

Dall'analisi del contesto di riferimento dell'Amministrazione, alle proprie funzioni e caratteristiche, alle esperienze pregresse, ai casi giudiziali, a quelli di cattiva gestione accaduti in passato e dalle peculiarità emerse attraverso il processo di individuazione dei rischi, sono stati individuati anche dei singoli processi a rischio non compresi nelle aree in argomento.

CITTA' DI VENEZIA

7. La mappatura dei processi

7. La mappatura dei processi

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.

Al fini della gestione del rischio corruzione, il Comune di Venezia nel corso del 2017 ha completato l'attività di mappatura di tutti i propri processi, sia quelli compresi nella aree a rischio corruzione di cui al capitolo procedente, sia quelli compresi in tutte le altre aree di attività del Comune. Con la mappatura dei processi, si sono quindi individuate e rappresentate, in modo razionale, tutte le attività del Comune di Venezia, ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

I processi mappati sono stati catalogati, a cura del Servizio competente, in apposito "catalogo dei processi" e trasmessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai fini dell'implementazione del processo di gestione del rischio corruzione.

Nel corso del 2018 detti processi sono stati interessati da un'attività di aggiornamento, anche a seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa.

Nella mappatura dei processi sono stati individuati, tra gli altri, i seguenti elementi essenziali: l'oggetto del processo; le strutture organizzative e le responsabilità 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.

I processi così mappati sono stati utilizzati nell'analisi dei rischi e riportati con la numerazione nelle schede suddivise per direzione.

CITTA' DI VENEZIA

8. L'identificazione dei rischi

8. L'identificazione dei rischi

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 rischiosità;
- 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.

CITTA' DI VENEZIA

9. La valutazione dei rischi

9. La valutazione dei rischi

I singoli eventi rischiosi individuati secondo le modalità del capitolo 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.

9.1 Il calcolo del rischio

L'Amministrazione Comunale ha introdotto nel precedente PTPCT, una nuova metodologia del calcolo del livello di rischio corruzione, diversa dalla metodologia definita nell'Allegato 5 del PNA del 2013, che anche nel presente aggiornamento si intende confermare. L'utilizzo delle tecniche proposte dall'allegato n. 5 del P.N.A. per la misurazione del rischio, all'interno di un'organizzazione complessa come quella del Comune di Venezia ha evidenziato infatti una serie di problematiche rilevanti, relative sia agli indicatori utilizzati per la valutazione, sia attinenti alla metodologia di aggregazione dei dati.

La nuova metodologia di calcolo del rischio individua n° 13 indicatori di probabilità e n° 5 indicatori di impatto. Ogni indicatore contiene due o più alternative alle quali sono associati dei corrispondenti valori numerici in relazione alla più o meno alta probabilità o impatto dell'evento rischioso.

Gli indicatori di probabilità fanno riferimento alla discrezionalità del processo, alla complessità della regolamentazione normativa, alla coerenza tra la prassi operativa e gli strumenti di regolazione normativa, al numero delle Amministrazioni coinvolte nel processo, al numero del personale che segue il processo in rapporto con quello assegnato al Servizio competente, alla tipologia di effetti/vantaggi che il processo produce, al valore economico del processo, alla frazionabilità del processo, all'informatizzazione delle fasi del processo, alla possibilità di

documentare le fasi del processo, al verificarsi di eventuali eventi pregressi di corruzione negli ultimi cinque anni, alla presenza nel processo di un'attività di valutazione politica, alla possibilità di separazione delle funzioni all'interno del processo.

Gli indicatori di impatto fanno riferimento al verificarsi di eventuali eventi pregressi di procedimenti disciplinari, di sentenze della Magistratura Contabile, di articoli sui mass media e di fatti di corruzione nell'ambito del territorio comunale. Altro indicatore di impatto fa riferimento al livello di responsabilità nella gestione del processo.

Il prodotto tra la media aritmetica dei valori di probabilità e di impatto determina il "rischio lordo" del singolo processo e, cioè, il rischio "iniziale" del processo, al netto di eventuali controlli esistenti sullo stesso.

Dopo il calcolo del "rischio lordo" si è proceduto a verificare, sullo stesso processo, l'esistenza e l'impatto dei controlli presenti all'interno dell'Amministrazione, al fine di valutare se gli stessi controlli siano in grado di attenuare il rischio iniziale (lordo).

Gli indicatori relativi ai controlli fanno riferimento all'esistenza di un controllo costante (100%) sul processo da parte di un soggetto interno all'Amministrazione, all'esistenza di un controllo costante (100%) sul processo da parte di un soggetto esterno all'Amministrazione e all'obbligo di pubblicazione del processo in "Amministrazione Trasparente" (controllo sociale da parte dei cittadini). Il calcolo del livello dei controlli esistenti è dato dalla media dei valori dei singoli indicatori.

La differenza tra il valore di "rischio lordo" e il valore medio dei controlli esistenti ha fornito all'Amministrazione, per ogni singolo processo, il livello di "rischio netto", rispetto al quale implementare un sistema di misure di trattamento/mitigazione/riduzione del rischio.

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 allegate delle singole aree ed attività a rischio sono riportati i valori finali di probabilità e di impatto corrispondenti ad ogni evento rischioso.

Il Comune di Venezia, a titolo precauzionale, a prescindere dal livello di rischio attribuito al singolo processo da ciascun direttore/dirigente sotto la propria responsabilità, prevede per tutti i processi indistintamente misure di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo.

Esempio

Processo XXX

Valore Probabilità = media aritmetica dei valori degli indicatori di probabilità;

Valore Impatto = media aritmetica dei valori degli indicatori di impatto;

Livello di rischio "lordo" = Valore Probabilità x Valore Impatto;

Livello controlli esistenti = media aritmetica dei valori degli indicatori di controllo;

Livello di rischio "netto" = Livello di rischio "lordo" - Livello controlli esistenti.

CITTA' DI VENEZIA

10. La ponderazione dei rischi

10. La ponderazione dei rischi

Per ogni singolo processo, dopo averne valutato il livello di rischio netto, si è proceduto ad un'attività di ponderazione, necessaria per la definizione delle priorità di trattamento dei rischi,considerando gli obiettivi del Comune e il contesto in cui esso opera.

I valori di rischio netto, compresi tra un minimo di 2 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 2 a 3; rischio medio: valori da 4 a 8; rischio rilevante: valori da 9 a 15; rischio critico: valori da 16 a 25.

Probabilità	10	15	20	25
	8	12	16	20
	6	9	12	15
	4	6	8	10
	2	3	4	5
	Impatto			

Basso	**Da 2 a 3**
Medio	**Da 4 a 8**
Rilevante	**Da 9 a 15**
Critico	**Da 16 a 25**

CITTA' DI VENEZIA

11. Il trattamento dei rischi

Le misure di prevenzione

11. Il trattamento dei rischi

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 capitolo precedente e sulla base dell'attività di audit svolta nel corso del 2018 di cui al paragrafo 2.2.

Le misure di prevenzione sono state individuate, in modo particolare 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;

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;

e) risultanze attività di audit;

f) per ogni misura di prevenzione ritenuta efficace, sono stati individuati i tempi di realizzazione e il soggetto responsabile tenuto all'attuazione.

CITTA' DI VENEZIA

12. Il monitoraggio

Cosa e come controlliamo

12. Il monitoraggio

Il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è 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.

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, da espletare con riferimento all'attuazione delle misure al 15 giugno 2019 e al 15 novembre 2019, 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 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 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 apposta pagina della sezione "Amministrazione Trasparente" e riportati nel PTPCT successivo.

CITTA' DI VENEZIA

13. Le misure di carattere generale

Le azioni di prevenzione che riguardano tutta l'organizzazione

13. Le misure di carattere generale

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 per 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 procedimentali.

Dette misure generali vengono disciplinate nei paragrafi seguenti, eccezion fatta per la trasparenza che viene trattata in apposta sezione al capitolo 14, le cui azioni/obiettivi/attività di realizzazione sono riportate, in maniera sintetica nell'allegato 3 "*Misure generali*".

13.1 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 dei controlli interni 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 di regolarità amministrativa nella fase successiva (c.d. controllo successivo), previsto dall'art. 147 bis, commi 2 e 3, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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. Lo stesso è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza, regolarità e conformità dei procedimenti e degli atti amministrativi alle leggi vigenti, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali, svolge un'importante funzione di presidio della legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il controllo successivo esercitato, ai sensi del vigente "*Regolamento sul sistema dei controlli interni*", sotto la direzione del Segretario Generale, da un gruppo di lavoro, denominato "*organismo di controllo*", supportato e coordinato dal settore "Prevenzione della Corruzione, Controlli Amministrativi di Secondo Livello e Tutela dati Personali", effettuerà nel corso dell'anno un controllo accurato e puntuale sui provvedimenti amministrativi delle seguenti aree a rischio:

a) scelta del contraente e contratti pubblici: esame a campione delle determinazioni a contrarre per affidamenti diretti o procedure negoziate e per le gare a evidenza pubblica, al fine di verificare l'adeguatezza della motivazione nella scelta della procedura attuata. Per quanto riguarda in particolare l'impiego dei finanziamenti connessi al PON Metro, in coerenza con il Piano Antifrode adottato con DG n. 136/2017, i provvedimenti verranno verificati in misura pari al 20% esaminando se nella motivazione del provvedimento sono esplicitati

la correlazione tra la scelta che si intende effettuare e i presupposti normativi, la coerenza con i dati istruttori indicati, nonché il rispetto dei criteri di esaustività e logicità nell'indicazione dell'attività o dell'iniziativa che si intende assumere;

b) concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane: esame a campione delle determinazioni che avviano procedure di selezione e gestione delle risorse umane al fine di verificare l'adeguatezza dei criteri di selezione, che devono garantire meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso delle capacità attitudinali e professionali richieste, in relazione alla posizione da ricoprire;

c) incarichi e e nomine: esame a campione delle determinazioni che avviano o conferiscono incarichi professionali esterni disciplinati dal Regolamento DG 171/2008 e s.m.i.;

d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati: esame a campione delle determinazioni che prevedono l'assegnazione di contributi come disciplinati dal Regolamento DC 48/2015;

e) concessioni beni patrimoniali: esame a campione delle determinazioni che prevedono la concessione di beni patrimoniali;

f) autorizzazioni e concessioni: esame a campione di procedimenti da definire sulla base di uno specifico Piano a cura del RPCT;

g) procedimenti di accesso civico generalizzato: controllo a campione del 10% dei procedimenti e dei provvedimenti di accesso civico generalizzato.

La predetta attività di controllo svolta dall'Organismo di Controllo viene rendicontata, anche rispetto ai rischi di corruzione, nell'ambito delle relazioni semestrali predisposte dal settore "Prevenzione della Corruzione, Controlli Amministrativi di Secondo Livello e Tutela dati Personali", che a cura del Segretario Generale, vengono trasmesse al Sindaco, al Direttore Generale, al Consiglio Comunale, al Nucleo di valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti.

Il sistema dei controlli interni è stato oggetto di valutazione nell'ambito del calcolo del livello di rischio corruzione di cui al paragrafo 9.1: l'esistenza di una strutturata e costante attività di controllo, per ogni singolo processo, all'interno dell'organizzazione, infatti, è stata valutata come condizione idonea ad abbassare il livello di rischio iniziale (lordo).

13.2 Il codice di comportamento

Il Comune di Venezia ha approvato con delibera della Giunta Comunale n. 21 del 31 gennaio 2014 il proprio Codice di Comportamento (recentemente modificato ed integrato con delibera della Giunta Comunale n. 314 del 10.10.2018), 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.

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.

L'ANAC, nel corso del 2019 – così come riportato nell'aggiornamento del PNA 2018 – adotterà specifiche Linee Guida con le quali verranno date istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti del codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare.

Si renderà pertanto necessario procedere – immediatamente dopo l'adozione delle citate Linee Guida – ad una scrupolosa verifica della coerenza del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, con le nuove indicazioni che verranno disposte dall'ANAC.

Poiché il Codice di Comportamento ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni), dovranno trovare adeguata previsione all'interno delle norme nello stesso contenute. Nelle more dell'adozione delle Linee Guida, il Settore Risorse Umane Organizzazione procederà ad una mappatura dei doveri di comportamento "personalizzati" in base alle caratteristiche del Comune di Venezia.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Monitoraggio della banca dati delle sentenze pronunciate nei confronti dei dipendenti dalle diverse Autorità giudiziarie e contabili	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio da parte del Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Monitoraggio ed aggiornamento della banca dati
Mappatura dei doveri di comportamento in previsione del nuovo codice	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	31/03/2019	Attestazione in sede di monitoraggio da parte del Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Avvenuta mappatura dei doveri di comportamento
Inserimento nel Codice di Comportamento dell'obbligo di comunicazione da parte di tutti i dipendenti della sussistenza, nei loro confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione con il supporto di apposito gruppo di lavoro	15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio da parte del Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Avvenuta modifica del Codice.

13.3 Obbligo di astensione e di comunicazione 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 (o in sua assenza al Segretario 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.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Obbligo di astensione da parte del dipendete/dirigente/direttore nel caso di conflitto di interessi anche potenziale e, contestuale formale comunicazione al dirigente/direttore/direttore generale	Dipendenti/Dirigenti/Direttori	15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio	Avvenuta astensione e comunicazione formale
Richiesta verifica dell'attività espletata dai dipendenti in part-time pari o superiore al 50% avuto riguardo a potenziali situazioni di conflitto di interessi con l'attività svolta dall'Amministrazione	Direttori/Dirigenti	15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio	Report indicante le risultanze dell'attività di verifica

13.4 La 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 invia 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 è costituito da tutti i dipendenti del Comune di Venezia, dando ad ogni modo priorità ai Direttori, ai Dirigenti, 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.

Nel corso degli ultimi tre anni è stata effettuata una rilevate rotazione delle figure apicali, così come descritto nel seguente prospetto.

Rotazione del personale						
Tipologia incarico	Anno 2016		Anno 2017		Anno 2018	
	Numero	Percentuale	Numero	Percentuale	Numero	Percentuale
Incarichi dirigenziali	37 su 60	62%	15 su 55	27%	1 su 7	14%
Incarichi di responsabili di servizio	42 su 178	42%	178 incarichi scaduti al 31/12/2017		46 su 203	23%

13.4.1 I criteri

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 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., l 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, fatte salve 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 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/sestieri 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/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;

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 presente Piano.

Sulla base della precedente identificazione della 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 nazionali e comunitari; legge speciale; viabilità e trasporti; servizi sociali; sviluppo economico; affissioni e pubblicità; urbanistica; edilizia; ambiente; lavori pubblici; società partecipate, mobilità e trasporti.

13.4.2 I vincoli

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti il rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connesso all'assetto organizzativo del Comune di Venezia.

- I vincoli soggettivi -

La rotazione deve essere compatibile con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove la misura si riflette sulla sede di servizio del dipendente (ad esempio, diritti sindacali, legge n. 104/1992, congedo parentale).

Nel caso in cui la rotazione interessi i dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per assistere familiari, essi hanno diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere. Qualora invece la rotazione interessi i dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per se stessi, il diritto di scelta è prioritario tra le sedi disponibili.

Se la rotazione è attuata tra sedi di lavoro differenti nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, si ritiene necessaria una preventiva informativa da indirizzarsi all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi, fermo restando che il dirigente sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenuto conto dei valori e dei principi perseguiti dalla normativa finalizzata alla prevenzione della corruzione. La garanzia delle OO.SS. deve infatti contemperarsi 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.

- I vincoli oggettivi -

L'applicazione della misura di prevenzione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un lieve e temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità. In ogni caso, poiché la rotazione incontra specifici vincoli 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 contemperare 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.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, l'Amministrazione dovrebbe programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

13.4.3 Formazione e rotazione

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.

13.4.4 Misure alternative in caso di impossibilità alla rotazione

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 compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;

- individuazione e promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, con affiancamento al dipendete 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 procedimentali 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.

13.4.5 Attuazione della rotazione

Nel corso dell'anno 2019 l'eventuale rotazione interesserà il rinnovo degli incarichi delle posizioni organizzative, nonché dei responsabili di procedimento, a cura di ciascun dirigente.

La rotazione deve essere calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni Direzione (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni) e deve essere programmata secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso. Con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.

Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio.

La programmazione della rotazione dovrà inoltre tenere necessariamente conto della correlata attività di formazione, così come descritto nel paragrafo 13.10.

13.4.6 Monitoraggio e verifica

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.

13.4.7 Rotazione straordinaria

L'articolo 16, comma 1, lett. L-quater, del d.lgs. n. 165/2001, prevede che i dirigenti provvedano alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (cd. rotazione straordinaria). Vi è dunque l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare – applicabile sia al personale dirigenziale, sia a quello non dirigenziale - tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, il Comune di Venezia è tenuto obbligatoriamente a verificare la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti; b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

In caso di procedimento penale,fermo l'obbligo del dipendente di comunicare l'eventuale rinvio a giudizio, la valutazione deve essere effettuata non appena vi sia conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Si provvederà, con provvedimento adeguatamente motivato, alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, si rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001).

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

13.5 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 extra-istituzionali, 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 nelle tabella seguente.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	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	15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio	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	15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio	- 100% Controllo delle richieste pervenute - Controllo campione, a cadenza semestrale, della situazione reddituale di n° 30 dipendenti, suddivisi per categoria e ruolo.

13.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

I dipendenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, 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).

Ai fini dell'ambito di applicazione del divieto di pantouflage, così come disposto dall'art. 21 del d.lgs n. 39/2013, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, oggetto di divieto di pantouflage, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto del Comune di Venezia, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

Si evidenzia che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che adotta il provvedimento finale, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento amministrativo.

Per quanto riguarda il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali, in essi rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. In linea generale, quindi, fra i poteri autoritativi e negoziali siano da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Per quanto riguarda i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Venezia svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che essi coincidano con società, imprese, studi professionali e soggetti che, pur formalmente privati, siano partecipati o controllati da una Pubblica Amministrazione. Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	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	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio	100% dei contratti di assunzione adeguati

o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.				
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	15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
Controlli a campione degli ex dipendenti (dirigenti e posizioni organizzative)	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio	Report con controlli pari almeno al 30%
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	15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio	- 100% azione in giudizio nei confronti dei casi in cui sia emersa la violazione -Trasmissione report annuale al RPCT

13.7 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 dell'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 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 le 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.

13.7.1 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 di 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 dieci 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 riscontate.

Il RPCT procederà entro e non oltre dieci 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. Il RPCT 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.

Le disposizione del presente paragrafo si applicano anche ai titolari di incarichi di posizione organizzativa ai quali sono state delegate le funzioni di cui all'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Acquisizione e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità.	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Entro 10 giorni lavorativi dalla data di presentazione della dichiarazione	Attestazione in sede di monitoraggio	100% dichiarazioni acquisite e controllate
Controllo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.gs. n. 39/2013.	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze del controllo da parte della	Attestazione in sede di monitoraggio	100% dichiarazioni acquisite e controllate

		Direzione Risorse Umane		

13.7.2 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.gls. n. 39/2013, dando evidenza degli incarichi in corso e di 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 direttamente al RPCT delle società. 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 dieci 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 riscontate.

Il RPCT procederà entro e non oltre dieci 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. Il RPCT 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.

Le disposizioni di cui al presente paragrafo si applicano sia nel caso di nomina diretta degli amministratori da parte del Comune di Venezia, sia nel caso di proposta di nomina degli amministratori da parte del Comune ma effettuata da altro organismo.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Acquisizione e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità	Direzione Finanziaria	Entro 10 giorni lavorativi dalla data di presentazione della dichiarazione	Attestazione in sede di monitoraggio	100% dichiarazioni acquisite e controllate
Controllo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.gs. n. 39/2013.	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze del controllo da parte della Direzione Finanziaria	Attestazione in sede di monitoraggio	100% dichiarazioni acquisite e controllate

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

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 e della Trasparenza 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.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
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	15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio	- 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 2019	Attestazione in sede di monitoraggio	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	15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio	Avvenuta rotazione dei componenti delle commissioni

13.9 Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (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. Successivamente, a seguito dell'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha apportato importanti modifiche ed integrazioni alla previgente disciplina in materia di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, il Comune di Venezia ha adeguato il proprio modello organizzativo e il proprio sistema informatico di gestione delle segnalazioni, con delibera della Giunta Comunale n. 212 del 19 giugno 2018.

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.

A partire dal mese di dicembre 2015, oltre alla disciplina organizzativa ed amministrativa, è stato 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.

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

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 Formazione e Gestione Personale Progetti Specifici e le iniziative formative devono essere inserite anche nel P.T.F. di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 165/2001.

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 nella aree a maggior rischio corruzione;
- avviare specifici percorsi formativi sul contenuto dei Codici di Comportamento, basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti;
- programmare le attività di formazione a supporto alle misure di rotazione del personale.

Attività	Soggetti destinatari	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Realizzazione di percorsi formativi sulla normativa generale di prevenzione della corruzione e relativi principali strumenti, per un minimo di 40 ore	Posizioni Organizzative – UOC-Cat. D. e Cat. C – Cat. B	Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo	Entro il 15/11/2019	Attestazione del Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale e report in sede di monitoraggio al RPCT	Attuazione percorsi formativi
Realizzazione di percorsi formativi in materia di trasparenza ed accessi civici, per un minimo di 40 ore	Posizioni Organizzative – UOC-Cat. D. e Cat. C – Cat. B	Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo	Entro il 15/11/2019	Attestazione del Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale e report in sede di monitoraggio al RPCT	Attuazione percorsi formativi
Realizzazione percorsi formativi mirati sulla disciplina degli appalti, dei contratti pubblici e sugli acquisti in MEPA	RUP - Posizioni Organizzative – UOC-Cat. D. e Cat. C	Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo	Entro il 15/11/2019	Attestazione del Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale e report in sede di monitoraggio al RPCT	Attuazione percorsi formativi
Realizzazione di percorsi di formazione al personale propedeutica ad assicurare la rotazione del personale addetto al Servizio Ispettivo Casa da Gioco	Personale dell'ente	Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo	30/06/2019	Attestazione del Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale e report in sede di monitoraggio al RPCT	Attuazione percorsi formativi

13.11 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.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	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 2019 ma da rendicontare entro il 15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio	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	Tutto il 2019 ma da rendicontare entro il 15/11/2019	Attestazione in sede di monitoraggio	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.

13.12 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 di Venezia di tutti i giorni. Nella fase di redazione del presente Piano, al fine di favorire la ricezione da parte della cittadinanza (persone fisiche, giuridiche, associazioni, ecc.) di eventuali proposte e suggerimenti nell'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, è stato pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione un avviso di aggiornamento del PTPCT 2019-2021 e la possibilità di presentare osservazioni, proposte, suggerimenti.

13.13 Monitoraggio dei tempi procedimentali

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 01.01.2019 al 30.06.2019 per il primo semestre e dal 01.06.2019 al 31.12.2019 per il secondo semestre).

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Monitoraggio dei tempi procedimentali, rilevando le anomalie riscontate e relativi rimedi.	Direttori/Dirigenti	- Entro il 15 luglio 2019: rendicontazione del monitoraggio relativo al primo semestre 2019; - Entro il 15 gennaio 2020: rendicontazione del monitoraggio relativo al secondo semestre 2019.	Attestazione in sede di monitoraggio	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2019 per il primo semestre 2019; - entro il 15 gennaio 2020 per il secondo semestre 2019.

CITTA' DI VENEZIA

14. La trasparenza

14. La trasparenza

14.1 La gestione e l'individuazione dei flussi informativi

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 2)*;* 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 2)*,* il Servizio Anticorruzione e Trasparenza, provvederà nel corso del 2019 ad effettuare due monitoraggi con cadenza semestrale e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale.

14.2 Gli 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 2) e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013.

Gli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "*Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*" (Allegato 2) costituiscono singoli obiettivi di trasparenza per i soggetti "responsabili dell'azione di produzione/trasmissione" e per i soggetti "responsabili dell'azione di pubblicazione/aggiornamento" dei dati, documenti e informazioni. I responsabili così come individuati sono tenuti quindi a dare puntuale e corretta attuazione agli obiettivi; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina la responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001 e oggetto di valutazione ai fini del conferimento di incarichi successivi.

Oltre agli obiettivi di cui sopra – coincidenti con gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 – al fine di garantire una più efficace azione di pubblicazione, sia in termini di completezza dei dati, sia in termini di agevole accessibilità alle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" - si individuano i seguenti ulteriori obiettivi:

Macrosezione	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Azione da realizzare	Soggetto Responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatore di attuazione
Tutte le macrosezioni	Tutti gli obblighi	1) Verifica della scadenza della durata dei singoli obblighi di pubblicazione con riferimento al 31/12/2019 (art. 8, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) e depubblicazione degli stessi dalle pagine di "Amministrazione Trasparente", se intercorsi i termini massimi di pubblicazione; 2) Creazione, all'interno di ogni Direzione, di una cartella di rete ove salvare – suddividendo per macrosezione di Amministrazione Trasparente - gli obblighi di pubblicazione la cui scadenza di pubblicazione è avvenuta nel 2019, in quanto, ai sensi dell'art. 8, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013, essi sono accessibili con l'accesso civico generalizzato	Direttori/Dirigenti	Entro il 31/12/2019 ma da rendicontare al 15/11/2019	1) Attestazione al RPCT in sede di monitoraggio con report contenente le risultanze dell'attività svolta e l'indicazione degli obblighi di pubblicazione depubblicati; 2) Attestazione al RPCT in sede di monitoraggio dell'avvenuta creazione della cartella di rete con salvati i	Avvenuta realizzazione

					documenti depubblicati	
Tutte le macrosezioni	Tutti gli obblighi	Sulle pagine di "Amministrazione Trasparente" relative ad obblighi di competenza ma non pubblicati in quanto "non prodotti" o "non ancora prodotti" o per qualsiasi altro motivo, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (es., "non sono state erogate sovvenzioni", "non sono stati banditi concorsi", etc.).	Direttori/Dirigenti	Entro il 15/11/2019	Attestazione al RPCT in sede di monitoraggio con report contenente le risultanze dell'attività svolta e l'indicazione delle pagine ove si è indicato il motivo della mancata pubblicazione	Avvenuta realizzazione
Personale	Tutti gli obblighi	Riorganizzazione delle pagine di competenza in "Amministrazione Trasparente" al fine di una maggiore chiarezza e velocità di consultazione	Dirigenti competenti per materia	Entro il 28 febbraio 2019	Report al RPCT al 01/03/2019	Avvenuta, chiara e agevole riorganizzazione delle pagine
Bandi di Gara e Contratti	Tutti gli obblighi	Riorganizzazione delle pagine di competenza in "Amministrazione Trasparente" al fine di una maggiore chiarezza e velocità di consultazione	Dirigenti competenti per materia con il coordinamento del RASA	Entro il 10 marzo 2019	Report al RPCT al 11/03/2019	Avvenuta, chiara e agevole riorganizzazione delle pagine

14.3 L'attività di audit sugli obiettivi di trasparenza del PTPCT 2018-2020

Il Servizio Anticorruzione e Trasparenza ha proceduto all'attuazione delle previste due attività di audit volte a monitorare ed analizzare il conseguimento degli obiettivi individuati nella sezione "Trasparenza" del PTPCT del Comune di Venezia, rilevandone in particolare l'efficacia e il livello di attuazione.

L'attività di Internal Auditing si è svolta analizzando e monitorando, in due momenti distinti (fine giugno e fine novembre 2018), la puntuale, corretta ed efficace realizzazione degli obiettivi di trasparenza, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e all'allegato 2) del PTPCT 2018-2020.

Dall'attività di audit in materia di trasparenza amministrativa, come si vedrà di seguito, emerge sostanzialmente un ottimo stato di aggiornamento e pubblicazione dei dati, dei documenti, degli atti e delle informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Si ritiene quindi poter sostenere che, nel corso dell'anno 2018, gli obiettivi di trasparenza sono stati, per la grande maggioranza conseguiti e, conseguentemente, emerge un generale e diffuso rispetto degli obblighi in materia di trasparenza da parte delle singole Direzioni comunali.

L'attività di audit è stata preceduta, nel mese di giugno 2018, da una serie di incontri con i referenti della trasparenza ed i dirigenti delle singole Direzioni, relativamente all'analisi ed al confronto circa lo stato di aggiornamento degli obiettivi di trasparenza. In dette occasioni, il Servizio Anticorruzione e Trasparenza ha illustrato le modalità di audit e la relativa documentazione prodotta.

L'attività di audit sul corretto e puntuale stato di pubblicazione ed aggiornamento degli obblighi di pubblicazione contenuti nel vigente PTPCT 2018-2020 e nel d.lgs. n. 33/2013 è stata espletata, in due momenti diversi, a giugno ed a novembre, con riferimento agli obiettivi in scadenza, rispettivamente nel primo e nel secondo semestre 2018.

Lo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza viene costantemente verificato dai cittadini alla pagina web "Amministrazione Trasparente" del Comune di Venezia, anche tramite l'istituto dell'accesso civico.

La richiesta, non motivata e gratuita, presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è finalizzata ad ottenere l'esibizione dei documenti e degli atti non pubblicati.

Con l'introduzione nell'ordinamento giuridico dell'accesso civico generalizzato (entrato in vigore il 23 dicembre 2016), è stato riconosciuto a chiunque un generale e diffuso diritto alla conoscibilità a tutti i documenti, atti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni,

ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, incontrando solo determinati limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

14.4 Referenti della trasparenza

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ogni Direttore dovrà individuare, tra il personale della Direzione, preferibilmente di categoria dirigenziale o di categoria D, almeno un "referente della trasparenza", con i seguenti compiti principali:

a) coadiuvare i soggetti responsabili delle azioni di "produzione/trasmissione" e di "pubblicazione/aggiornamento" dei dati;

b) informare direttamente e tempestivamente il RPCT, per il tramite del Settore Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali, sullo stato di attuazione e di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione;

c) coadiuvare i dirigenti interessati nella gestione dei procedimenti di accesso civico semplice;

d) fornire al Settore Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali tutte le informazioni ed i documenti che saranno richiesti e necessari per assicurare il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;

e) verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente".

In caso di mancata individuazione del/dei referente/i della trasparenza, le relative funzioni saranno esercitate dal Direttore.

14.5 Accesso civico semplice

L'accesso civico semplice, 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 2) 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 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" (http://www.comune.venezia.it/it/content/accesso-civico-concernente-dati-documenti-e-informazioni-soggetti-pubblicazione-obbligatoria).

Il RPCT 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 RPCT, al termine dell'istruttoria di cui sopra, constati 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 2) 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, 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 soggetto responsabile della pubblicazione/aggiornamento del dato, 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 RPCT, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari per la dirigenza (UPD), al Nucleo di Valutazione (NDV) ed al vertice politico dell'Amministrazione.

14.6 Accesso civico generalizzato

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 semplice: 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.

Per quanto concerne la disciplina e la gestione procedimentale dell'accesso civico generalizzato si rimanda al regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 28.09.2017 e alle vigenti linee guida approvate dell'ANAC con delibera n. 1309 del 28.12.2016.

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

CITTA' DI VENEZIA

15. Il Gruppo Città di Venezia

15. Il Gruppo Città di Venezia

15.1 Il quadro normativo

L'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/2016, del d.lgs. n. 175/2016 e della delibera dell'ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" ha di fatto mutato il previgente quadro normativo sulla disciplina della prevenzione della corruzione negli organismi partecipati e controllati da parte delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, la delibera ANAC n. 1134/2017 (che sostituisce la precedente determinazione n. 8/2015) fornisce indicazioni utili circa l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati da pubbliche amministrazioni. Le stesse linee guida, inoltre, definiscono anche i compiti in capo alle amministrazioni controllanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi partecipati e controllati delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Dal punto di vista dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, alla luce del nuovo quadro normativo come sopra descritto, occorre distinguere tre tipologie di soggetti:

a) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001, che adottano il PTPCT;

b) gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, c. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con un bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

c) società in partecipazione pubblica come definite dall'art. 2, c. 1, lett. n) del d.lgs. n. 175/2016 (non controllate), associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con un bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, ai quali si applicano solo le misure di trasparenza, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse, come definita nel paragrafo 15.5.2.

Tutto ciò premesso, il Comune di Venezia disciplina nella presente sezione del PTPCT 2019-2021 i compiti e le funzioni attribuitegli dal mutato quadro normativo a seguito, in particolare, delle disposizioni contenute nella delibera dell'ANAC n. 1134/2017.

Le disposizioni contenute nella presente sezione del PTPCT 2019-2021 costituiscono atto di indirizzo rivolto agli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia.

15.2 Il Gruppo "Città di Venezia"

Al Comune di Venezia fa capo il Gruppo societario Città di Venezia composto al 31 dicembre 2018 da 22 società controllate in via diretta ed indiretta, nei cui confronti l'Ente esercita la sua governance secondo le linee stabilite dal Regolamento comunale sul sistema dei controlli approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 16 del 28 febbraio 2013.

Si evidenzia che all'interno del Gruppo Città di Venezia sono compresi i seguenti gruppi societari:

- Gruppo Mobilità, formato dalla capogruppo AVM S.p.A. e dalle relative controllate Actv S.p.A. e Vela S.p.A., operanti nel campo dei servizi relativi al trasporto pubblico ed alla mobilità, oltre che della promozione turistica e culturale della Città.

- Gruppo Casinò, formato dalla capogruppo CMV S.p.A. e dalle relative controllate Casinò di Venezia Gioco S.p.A. e Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l., per la gestione della Casa da Gioco ed attività connesse.

- Gruppo Veritas S.p.A., formato dalla capogruppo Veritas S.p.A. e relative controllate, operanti nel settore del servizio idrico integrato, del servizio di gestione integrata dei rifiuti e di altri servizi.

- Polo Immobiliare, facente capo ad Ive S.r.l., che a sua volta controlla Vega s.c.a r.l.

Oltre ai Gruppi sopra descritti, altre società controllate direttamente dal Comune di Venezia sono affidatarie di servizi, in particolare: Ames S.p.A. (gestione delle farmacie comunali e ristorazione scolastica), Insula S.p.A. (società strumentale per la manutenzione urbana e la gestione del patrimonio residenziale), Venis S.p.A. (società strumentale per lo sviluppo, conduzione e gestione del sistema informativo comunale).

Fra le società controllate direttamente dal Comune vi è anche Venezia Spiagge S.p.A., che si occupa della gestione di stabilimenti balneari nel Comune di Venezia e dell'esercizio delle connesse attività economico-turistiche.

Il Comune di Venezia inoltre detiene partecipazioni in via diretta in 4 società di minoranza.

Il Comune di Venezia ha provveduto con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 19/12/2018 è stata approvata la Razionalizzazione Periodica delle partecipazioni societarie del Comune di Venezia detenute al 31/12/2017, in adempimento alle disposizioni dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii. (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica). (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica - TUSP, entrato in vigore il 23/09/2016).

Detto documento prevede la dismissione di numerose partecipazioni detenute, principalmente di minoranza, ma anche di partecipazioni più rilevanti, anche facenti parte dei Gruppi delle controllate, che non possono più essere mantenute in quanto non rientranti nelle fattispecie ammesse dalla legge (art. 4 del TUSP), o perché oggetto di necessari interventi di razionalizzazione.

In particolare è prevista la dismissione, con modalità e tempistiche differenti, delle seguenti partecipazioni, con esclusione delle società partecipate da Veritas S.p.A. ai sensi delle previsioni del TUSP stesso:

CMV S.p.A.

- Casinò di Venezia Meeting & Dining S.r.l.
- Vega S.c.a r.l. in concordato
- Venezia Spiagge S.p.A., salva la possibilità di mantenere la partecipazione alla luce di modifiche normative

- Marco Polo System GEIE
- Autovie Venete S.p.A.
- Banca Popolare Etica S.Coop.p.A.
- Interporto di Venezia S.p.A. in liquidazione
- MAGVenezia S.c.a r.l.
- ATC Esercizio S.p.A.
- Thetis S.p.A.
- Expo Venice S.p.A. in fallimento
- TAG S.r.l.
- Porto Marghera Servizi di Ingegneria S.r.l. (quota detenuta tramite Insula S.p.A.).

15.3 Le società controllate

Le società controllate sono quelle in cui il Comune di Venezia, da solo o congiuntamente ad altre pubbliche amministrazioni, esercita poteri di controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile. Nelle società controllate rientrano anche le società in *house*.

Il comune di Venezia controlla, alla data del 31 dicembre 2018, direttamente e indirettamente, le seguenti società:

GRUPPO SOCIETARIO CITTA' DI VENEZIA al 31/12/2018
(n. 22 società CONTROLLATE direttamente ed indirettamente)

Gruppo Mobilità

AVM S.p.A.
(Com.Ve 100%)

Actv S.p.A.
(AVM S.p.A. 66,53%)

Ve.La. S.p.A.
(AVM S.p.A. 88,86% - Com.Ve 11,14%)

Gruppo Casinò

CMV S.p.A.
(Com.Ve 100%)

Casinò di Venezia Gioco S.p.A.
(CMV S.p.A. 100%)

Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l.
(CdVGioco S.p.A. 100%)

Ive S.r.l. e sue Controllate*

IVE S.r.l.
(Com.Ve 99,524% - AVM S.p.A. 0,476%)

VEGA S.c.a r.l.
(IVE S.r.l. 55,63% - Com.Ve 2,84% - Venis S.p.A. 0,65% - Veritas S.p.A. 5,59% - CoVeRi in liqu. 2,05%)

Gruppo Veritas**

VERITAS S.p.A.
(Com.Ve 50,937%)

ASVO S.p.A.
(Veritas S.p.A. 55,75%)

Depuracque Servizi S.r.l.
(Veritas S.p.A. 100%)

Eco-Ricicli Veritas S.r.l.
(Veritas S.p.A. 79% - ASVO S.p.A. 6%)

Ecoprogetto Venezia S.r.l.
(Veritas S.p.A. 32,08% - ASVO S.p.A. 22,92%)

Lecher Ricerche e Analisi S.r.l.
(Veritas S.p.A. 50% - Depuracque S.r.l. 50%)

M.I.Ve. S.r.l. in liquidazione
(Veritas S.p.A. 100%)

Sifagest S.c.a r.l.
(Veritas S.p.A. 64,4% - Depuracque S.r.l. 0,6%)

V.I.E.R. S.r.l.
(Veritas S.p.A. 100%)

Altre società Controllate

AMES S.p.A.
(Com.Ve 100%)

Insula S.p.A.
(Com.Ve 72,14% - Veritas S.p.A. 24,73% - AVM S.p.A. 2% - IVE S.r.l. 1,13%)

Venezia Spiagge S.p.A.
(Com.Ve. 51%)

Venis S.p.A.
(Com.Ve 65,10% - Actv S.p.A. 5,90% - CdVGioco S.p.A. 5% - Veritas S.p.A. 5% - Ames S.p.A. 3% - Ve.La. S.p.A. 3% - Insula S.p.A. 3%)

MARCO POLO SYSTEM G.E.I.E.
(Com.Ve. 50%)

* IVE S.r.l. controlla anche il **Consorzio Urban in liquidazione** (51,95%).

** Veritas S.p.A. controlla anche il **Consorzio per la Bonifica e la Riconversione Produttiva Fusina** inliquidazione (82,05%).

Le società controllate sono soggette sia alle misure di prevenzione della corruzione e alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis delle legga n. 190/2012, sia, in quanto compatibile, alla disciplina sulla trasparenza ai sensi dell'art. 2-bis, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013.

15.3.1 La nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Le società controllate dal Comune di Venezia nominano un loro Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso dei requisiti previsti dalla legge. Il RPCT è nominato dall'organo di indirizzo della società (consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti), tra i dirigenti in servizio presso la società, che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo, vagliando l'eventuale esistenza di situazioni di conflitti di interesse ed evitando, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili dei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo.

Nel caso in cui la società sia priva di dirigenti o questi siano in un numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di prevenzione della corruzione. In tal caso, è richiesto al consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, all'amministratore, di esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

Nei casi di società di ridotte dimensioni appartenenti ad uno dei gruppi societari di cui sopra, si suggerisce di predisporre un'unica programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte della società capogruppo; mentre le società del gruppo sono tenute a nominare, in luogo del RPCT, un referente del RPCT della società capogruppo, al fine di assicurare il coordinamento e agevolare l'attuazione delle misure.

15.3.2 Le misure di prevenzione della corruzione

Le società controllate dal Comune di Venezia adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Pertanto, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità con le finalità delle legge n. 190/2012 e del PNA. All'interno del "modello 231" le misure di prevenzione della corruzione devono essere collocate in apposita distinta sezione, facilmente identificabili e distinguibili dalle misure del "modello 231", tenuto conto delle forme e delle responsabilità di gestione differenti.

Nella programmazione delle misure, le società devono tenere presente che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione adottati all'interno della società.

Le misure di prevenzione della corruzione che le società devono adottare fanno riferimento a tutte le attività da queste svolte e devono essere oggetto di costante monitoraggio anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento; in alternativa o nel caso di mancata adozione del "modello 231", le società riconducono le misure di prevenzione in un documento unitario che tiene luogo del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ciò anche al fine di consentire a questa Amministrazione di verificarne la corretta adozione, oltre che consentire l'ANAC di esercitare le proprie funzioni di vigilanza circa l'attuazione delle misure.

Le misure di prevenzione della corruzione, elaborate dal RPCT di ogni società in stretto coordinamento dell'OIV, e adottate dall'organo di indirizzo delle società, sono tempestivamente trasmesse al Dirigente del Settore Controllo Società Partecipate e al RPCT del Comune di Venezia, oltre che essere pubblicate all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web di ogni società.

Le misure di prevenzione della corruzione che le società controllate dal Comune di Venezia devono adottare, fanno riferimento ai seguenti contenuti minimi, così come disciplinato al paragrafo 3.1.1 della citata delibera dell'ANAC n. 1134/2017:

a) **individuazione e gestione dei rischi di corruzione**, a seguito dell'analisi del contesto della realtà ambientale ed organizzativa, fermo restando le aree a rischio generali individuate con l'aggiornamento al PNA effettuato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015; a dette aree si aggiungono quelle specifiche eventualmente individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali (a titolo di esempio, l'area dei controlli, l'area economico-finanziaria, l'area delle relazioni esterne, l'area in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati);

b) **la valutazione del sistema dei controlli interni previsto dal "modello 231"**; ove esistente il sistema dei controlli "231" deve essere, qualora se ne ravvisi la necessità, adeguato alle nuove disposizioni in materia di prevenzione della corruzione. Se la società è sprovvista di un sistema dei controlli interni atto a prevenire i rischi corruzione, è tenuta ad introdurre tempestivamente nuovi principi e strutture di controllo. In ogni caso, il sistema dei controlli interni del "modello 231" deve essere coordinato con quello della prevenzione dei rischi corruzione.

c) **l'adozione del codice etico o di comportamento**; ove già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, le società integrano il proprio codice, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione;

d) **attuare la disciplina di cui al d.lgs. n. 39/2013 ed introdurre un sistema di verifica sulla sussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**. In particolare, le società adottano tutte le misure necessarie ad assicurare che: (i) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi; (ii) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico; (iii) nel corso del rapporto i soggetti interessati rendano, almeno annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità; (iv) sia effettuata dal RPCT un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti esterni ed interni.

e) **Adottare le misure necessarie al fine di 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 stesse**. Le società controllate devono pertanto prevedere che: (i) negli interpelli o nelle varie forme di assunzione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa appena menzionata; (ii) i soggetti interessati rendano apposita dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; (iii) che sia svolta specifica attività di vigilanza da parte della società.

f) **Definire contenuti e programmi di formazione obbligatoria** del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

g) **Adottare idonee misure e tecnologie al fine dell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n. 179/2017 relativamente alla tutela del dipendente che segnala illeciti**.

h) **Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative della società, la rotazione del personale preposto alla gestione dei processi più esposti a rischio corruzione**. Qualora l'attuazione non fosse possibile, la società deve adottare, dandone adeguata motivazione, idonee misure alternative al fine di contenere il rischio sotteso alla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione dei processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

i) **Individuare le modalità, le tecniche e la frequenza dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatore di attuazione
Adozione delle misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo 15.3.2 del presente capitolo. Le misure minime da adottare sono quelle indicate nelle lettere da a) a i) del paragrafo 15.3.2. Le stesse misure devono essere adottate tenendo conto di quando disciplinato dalla presente sezione e del quadro normativo vigente.	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Immediato	Comunicazione, al Dirigente del Settore Società Partecipate e al RPCT del Comune di Venezia, del link alle pagine di "Società Trasparente" nelle quali è stato pubblicato il provvedimento contenente l'adozione delle misure.	Avvenuta e corretta adozione delle misure.

15.3.3 La trasparenza

Le società controllate dal Comune di Venezia, all'interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo precedente, inseriscono apposita sezione dedicata alla trasparenza. In detta sezione le società individuano le misure organizzative volte a regolare la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della produzione/trasmissione e della pubblicazione/aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Nella sezione trasparenza le società prevedono altresì le modalità, i tempi, le risorse e il sistema di monitoraggio circa l'attuazione degli obblighi di pubblicazione. I dati, i documenti e le informazioni che le società devono pubblicare sono indicati nell'allegato 1 della citata delibera dell'ANAC n. 1134/2017, verificando la compatibilità con le attività svolte, con le proprie funzioni e caratteristiche organizzative.

Oltre a detti obblighi di pubblicazione, le società pubblicano: (i) i provvedimenti con cui stabiliscono i criteri e le modalità di reclutamento del personale; (ii) i provvedimenti delle amministrazioni socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle del personale; (iii) i provvedimenti con cui vengono recepiti gli obiettivi relative alle spese di funzionamento fissati dalle amministrazioni pubbliche; (iv) i dati relativi agli incarichi di consulenza, collaborazione o professionali di cui all'art. 15-bis del d.lgs. n. 33/2013; (v) i dati relativi all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, secondo quanto indicato dal paragrafo 3.1.3 della citata delibera n. 1134/2017.

Le società controllate, inoltre, collaborano e forniscono al "Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni" del Comune di Venezia, i dati necessari al fine dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 22 del d.gls. n. 33/2013

Gli obblighi di pubblicazione così come individuati nel presente paragrafo costituiscono obiettivi di trasparenza per i soggetti tenuti ad attuarli all'interno delle singole società. Per tale ragione, le stesse società prevedono nello statuto o con apposito regolamento interno, forme di responsabilità dirigenziali e disciplinari per i soggetti che non conseguono gli obiettivi di trasparenza.

Le società controllate dal Comune di Venezia disciplinano i procedimenti di istanze di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Nella sezione trasparenza, le società definiscono le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso civico generalizzato.

L'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPCT e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, c. 5, del d.l. n. 90/2014.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatore di attuazione
Disciplina degli obiettivi di trasparenza, cosi come descritti nel paragrafo 15.3.3, in apposita sezione all'interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo 15.3.2 del presente capitolo.	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Immediato	Comunicazione, al Dirigente del Settore Controllo Società Partecipate e al RPCT del Comune di Venezia, del link alle pagine di "Società Trasparente" nelle quali è stato pubblicato il provvedimento contenente l'adozione delle misure integrative compresa la sezione dedicata alla "Trasparenza"	Avvenuta e corretta disciplina della sezione "Trasparenza"

15.4 Gli enti di diritto privato controllati: le fondazioni e le associazioni

Le Fondazioni ed Associazioni sono enti di diritto privato che possono assumere rilevanza anche sotto il profilo pubblicistico laddove la Pubblica Amministrazione rivesta un particolare ruolo.

Il panorama delle Fondazioni Comunali ed Associazioni è eterogeneo ed è costituito da enti in cui il Comune di Venezia è Fondatore, enti in cui il Sindaco è membro di diritto negli organi, enti in cui al Comune è attribuito un potere di nomina dei componenti degli organi, enti inseriti nel conto economico consolidato della P.A. ai sensi delll'art. 1, comma 3, L n. 196/2009 (c.d. Elenco ISTAT), enti iscritti al Registro delle persone giuridiche di diritto privato; alcune delle Fondazioni, inoltre, sono regolamentate da una specifica disciplina normativa (es. le fondazioni bancarie e quelle lirico-sinfoniche).

Fra gli enti fondati negli ultimi anni dal Comune di Venezia vi sono:

- la Fondazione Forte Marghera (costituita nel 2015), per lo studio e valorizzazione del patrimonio culturale e naturale delle fortificazioni locali in genere del patrimonio militare dismesso ed in particolare del compendio immobiliare di Forte Marghera;

- la Fondazione Agenzia di Sviluppo Venezia (costituita nel 2016), per la promozione dell'attrazione di investimenti sull'intero territorio comunale, con possibilità di estensione al territorio di competenza della Città Metropolitana di Venezia, valorizzando le potenzialità attrattive del Comune di Venezia in Italia e all'estero.

Nelle suddette Fondazioni è attribuito al Comune di Venezia il potere di nomina o designazione di componenti degli organi, così come nelle seguenti: Fondazione Musei Civici di Venezia; Fondazione Teatro La Fenice di Venezia; Fondazione di partecipazione Casa dell'Ospitalità; Fondazione per la ricerca sulla Pace Onlus; Fondazione Centro Musicale Malipiero; Fondazione Groggia; Fondazione Scientifica Querini Stampalia Onlus; Fondazione Asilo Infantile Principessa Maria Letizia; Fondazione di Venezia.

Sono invece attribuite al Sindaco cariche di diritto negli organi delle seguenti Fondazioni: La Biennale di Venezia, Gianni Pellicani, Andriana Marcello centro del Merletto di Burano Ente morale, Giorgio Cini Onlus, Ugo e Olga Levi Centro di Cultura Musicale Superiore Onlus (oltre che nelle già citate Musei Civici di Venezia, Teatro La Fenice di Venezia, Centro Musicale Malipiero).

Fra le Associazioni, assume particolare rilevanza pubblicistica l'Associazione Teatro Stabile del Veneto Carlo Goldoni, che risulta inserita nel conto economico consolidato ai sensi dell'art. 1 comma 3 L. 196/2009 (Elenco ISTAT) ed in cui al Comune è attribuito il potere di nomina di un consigliere di amministrazione.

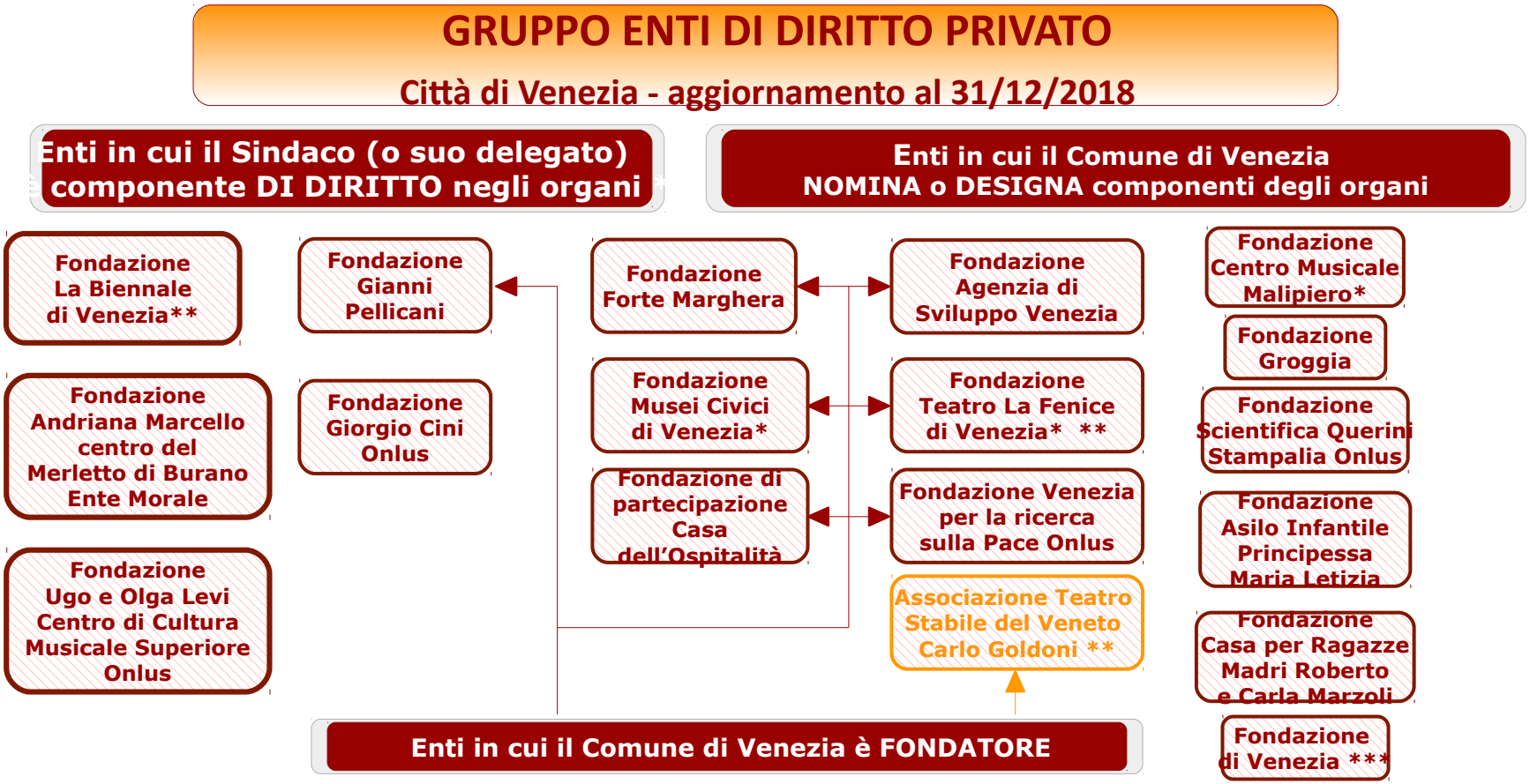
Gli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia sono tenuti, come le società controllate, ad applicare la normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza.

Al fine della qualificazione del controllo da parte del Comune di Venezia nei confronti degli enti di dritto privato diversi dalle società, si fa riferimento alle seguenti tre categorie di requisiti, cumulativamente necessari, individuate dal legislatore all'art. 2-bis, c.2, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013: bilancio superiore a cinquecentomila euro, finanziamento maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni, designazione della totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni.

Il possesso cumulativo dei requisiti quindi è condizione necessaria al fine della configurazione del controllo da parte del Comune di Venezia. A tal fine, il Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni, entro e non oltre il 31 maggio 2019, provvederà ad elaborare, sulla base dei tre requisiti appena descritti e nel dettaglio disciplinati al paragrafo 2.2 della delibera ANAC n. 1134/2017, un elenco completo degli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia, distinguendo quelli in cui il Comune esercita il controllo dagli altri nei quali il controllo non è esercitato. Ciò consentirà all'Amministrazione di distinguere le modalità in base alle quali esercitare le proprie funzioni di impulso e vigilanza, oltre che consentire gli enti in questione di adottare e attuare correttamente la normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Inoltre, al fine di consentire anche all'ANAC di esercitare le proprie funzioni di vigilanza, l'avvenuta distinzione tra enti di diritto privato in controllo pubblico o solo partecipati, verrà tempestivamente pubblicata in "Amministrazione *Trasparente" - Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"* e verrà inviata agli amministratori di tutti gli enti di diritto privato interessati.

Il comune di Venezia, alla data del 31 dicembre 2018, ha partecipazioni nei seguenti enti di diritto privato:



* Altri Enti in cui il Sindaco è membro di diritto, ma in cui il Comune effettua anche altre nomine, sono le Fondazioni Teatro La Fenice di Venezia, Centro Musicale Malipiero e Musei Civici.

** Enti inseriti nel conto economico consolidato ai sensi dell'art. 1 comma 3 L. 196/2009 (Elenco ISTAT).

*** Fondazione bancaria, non soggetta al controllo del Comune di Venezia; da Statuto, la nomina non comporta rappresentanza dell'Ente che ha designato.

15.4.1 La nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Per quanto riguarda la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico, valgono le stesse indicazioni ed i medesimi obiettivi forniti per le società controllate di cui al paragrafo 15.3.1.

15.4.2 Le misure di prevenzione della corruzione

Per quanto riguarda l'adozione delle misure integrative di prevenzione della corruzione da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico, valgono le stesse indicazioni ed i medesimi obiettivi forniti per le società controllate di cui al paragrafo 15.3.2.

15.4.3 La trasparenza

Per quanto riguarda l'adozione delle misure ed il rispetto degli obblighi di trasparenza da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico, valgono le stesse indicazioni ed i medesimi obiettivi forniti per le società controllate di cui al paragrafo 15.3.3.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatore di attuazione
Elaborare, sulla base dei requisiti disciplinati al paragrafo 2.2 della delibera ANAC n. 1134/2017, un elenco completo degli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia, distinguendo quelli in cui il Comune esercita il controllo dagli altri nei quali il controllo non è esercitato.	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	31.05.2019	Trasmissione dell'elenco al RPCT del Comune di Venezia ai fini della pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Realizzazione dell'elenco

15.5 Le società solo partecipate e non controllate

Le società partecipate e non controllate sono quelle indicate nell'art. 2, c. 1, lett. n) del d.lgs. n. 175/2016. Il Comune di Venezia ha partecipazioni, dirette e indirette nelle seguenti società.

PARTECIPATE DIRETTE al 31/12/2018
(n. 4 partecipate direttamente)

MINORANZA*

Autovie Venete S.p.A.
(Com.Ve 0,282%)

Banca Popolare Etica S.Coop.p.A.
(Com.Ve 0,0241%)**

Interporto di Venezia S.p.A. in liquidazione
(Com.Ve 1,09%)

MAG Venezia S.c.a r.l.
(Com.Ve 0,47%)***

* Il Comune di Venezia partecipa anche nel **Consorzio Venezia Ricerche** in liquidazione: in via diretta al 15,77% e in via indiretta tramite Veritas S.p.A. (15,77%), Depuracuqe Servizi S.r.l. (15,77%) e Venis S.p.A. (4,59%).

** Aggiornamento al 30/11/2018 (ultimo dato disponibile)

*** Aggiornamento al 31/12/2017 (ultimo dato disponibile)

CITTA' DI VENEZIA

PARTECIPATE INDIRETTE al 31/12/2017
(n. 12 partecipate indirettamente TRAMITE proprie CONTROLLATE)

COLLEGATE

Palazzo Grassi S.p.A.
(CMV S.p.A. 20%)

Depuracque Servizi S.r.l.
(Veritas S.p.A. 20%)

Lecher Ricerche e Analisi S.r.l.
(Veritas S.p.A. 50% - Depuracque S.r.l. 50%)

Sifa S.c.p.A.
(Veritas S.p.A. 30% - Sifagest S.c.a r.l. 3,33% - Depuracque S.r.l. 1% - Porto Marghera S.c.a r.l. 1%)

Veritas Conegliano S.r.l.
(Veritas S.p.A. 48,8%)

MINORANZA*

Viveracqua S.c.a r.l.
(Veritas S.p.A. 16,34%)

Porto Marghera Servizi di Ingegneria S.c.a r.l.
(Veritas S.p.A. 18% - Insula S.p.A. 15%)

Expo Venice S.p.A.
(Vega S.c.a r.l. 0,66%)

Hydrogen Park S.c.a r.l.
(Vega S.c.a r.l. 8,889%)

TAG S.r.l.
(Vega S.c.a r.l. 0,5%)

ATC Esercizio S.p.A.**
(Actv S.p.A. 0,04%)

Thetis S.p.A.**
(Actv S.p.A. 5,95%)

* Il Comune di Venezia partecipa anche nel **Consorzio Acquisto Gestori Circuito Nazionale Car Sharing** tramite AVM S.p.A. (8,81%).
Il Comune di Venezia partecipa anche nel **Consorzio Balneari del Lido di Venezia** tramite Venezia Spiagge S.p.A. (10%).

** Partecipazioni di terzo livello del Comune di Venezia, detenute tramite propria controllata.

PARTECIPATE INDIRETTE al 31/12/2018
(n. 10 partecipate indirettamente TRAMITE proprie CONTROLLATE)

COLLEGATE

Palazzo Grassi S.p.A.
(CMV S.p.A. 20%)

Sifa S.c.p.A.
(Veritas S.p.A. 30% - Sifagest S.c.a r.l. 3,33% - Depuracque S.r.l. 1% - Porto Marghera S.c.a r.l. 1%)

Veritas Conegliano S.r.l.
(Veritas S.p.A. 48,8%)

MINORANZA*

Viveracqua S.c.a r.l.
(Veritas S.p.A. 17,9%)

Porto Marghera Servizi di Ingegneria S.c.a r.l.
(Veritas S.p.A. 18% - Insula S.p.A. 15%)

Banca di Credito Cooperativo Di Monastier e del Sile
(Veritas S.p.A. 0,05%)

Expo Venice S.p.A.
(Vega S.c.a r.l. 0,66%)

TAG S.r.l.
(Vega S.c.a r.l. 0,5%)

ATC Esercizio S.p.A.**
(Actv S.p.A. 0,04%)

Thetis S.p.A.**
(Actv S.p.A. 5,95%)

* Il Comune di Venezia partecipa anche nel **Consorzio Acquisto Gestori Circuito Nazionale Car Sharing** tramite AVM S.p.A. (11,1%).
Il Comune di Venezia partecipa anche nel **Consorzio Balneari del Lido di Venezia** tramite Venezia Spiagge S.p.A. (10%).

** Partecipazioni di terzo livello del Comune di Venezia, detenute tramite propria controllata.

15.5.1 Le misure di prevenzione della corruzione e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Le società solo partecipate e non controllate non sono soggette all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. Ciò nonostante, il Comune di Venezia auspica che dette società possano adottare specifiche misure di prevenzione della corruzione, eventualmente integrative del "modello 231", ove esistente, o l'adozione dello stesso "modello 231", ove mancante.

Le società partecipate e non controllate non hanno l'obbligo di nominare un loro Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, potendo comunque individuare tale figura nell'esercizio dei propri poteri di autonomia, preferibilmente nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC nella citata delibera n. 1134/2017.

In particolare, le società partecipate e non controllate è opportuno che prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di cui al successivo paragrafo 15.5.2 anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi.

15.5.2 La trasparenza

Alle società solo partecipate e non controllate dal Comune di Venezia si applica la medesima disciplina della trasparenza prevista per le amministrazioni pubbliche, in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 2-bis, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013.

Il criterio della "compatibilità", per e società partecipate e non controllate, è stato valutato dall'ANAC, al paragrafo 2.5 della citata delibera n. 1134/2017, in gran parte rinviando all'allegato 1) della medesima delibera, al quale si rinvia.

Per quanto concerne l'attività di pubblico interesse, sono da considerare tali:

a) le attività di esercizio di funzioni amministrative, quali, ad esempio, le attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell'Amministrazione affidante; le funzioni di certificazione, di accreditamento o di accertamento; il rilascio di autorizzazioni o concessioni (in proprio o per conto dell'Amministrazione affidante); le espropriazioni per pubblica utilità affidate;

b) le attività di servizio pubblico, comprendenti sia nei servizi di interesse generale sia quelli di interesse economico generale. I servizi sono resi dalla società privata ai cittadini, sulla base di un affidamento (diretto o previa gara concorrenziale) da parte dell'Amministrazione, fatta eccezione le attività di servizio svolte solo sulla base di una regolazione pubblica o di finanziamento parziale;

c) le attività di produzione di beni e servizi rese a favore dell'Amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, quali, ad esempio, i servizi di raccolta dati, i servizi editoriali che siano di interesse dell'amministrazione affidante;

d) le altre attività di pubblico interesse così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi degli enti e delle società, nonché quelle demandate in virtù del contratto di servizio ovvero affidate direttamente dalla legge.

Il "Settore Controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni", comunicherà alle società partecipate e non controllate dal Comune di Venezia la propria disponibilità nel supportare le stesse nell'individuazione delle misure di interesse pubblico, soggette agli obblighi di trasparenza di cui al d.ls. n. 33/2013, sulla base delle indicazioni contenute nella citata delibera dell'ANAC n. 1134/2017.

Le attività di pubblico interesse così individuate, dovranno poi essere chiaramente indicate, a cura delle stesse società, nel documento contenente le misure integrative del "modello 231". Il Il Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni del Comune di Venezia vigilerà circa l'esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse volta ad assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche attraverso l'impiego di vari strumenti, quali a titolo esemplificativo, la promozione di apposite modifiche degli statuti dell'ente; l'adozione di atti di indirizzo rivolti agli amministratori delle società; la promozione di

deliberazioni a carattere organizzativo generale, adottate dagli organi di direzione degli stessi enti; atti con i quali si provvede al concreto affidamento di attività di pubblico interesse; contratti di servizio stipulati tra il Comune di Venezia e la società affidataria.

Le risultanze di detta attività di vigilanza saranno comunicate tempestivamente, a cura del Dirigente del "Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni", al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza del Comune di Venezia.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatore di attuazione
Disponibilità a supportare le società partecipate e non controllate nell'individuazione delle attività di pubblico interesse, così come descritte nel paragrafo 15.5.2	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	30.11.2019	Rendicontazione in sede di monitoraggio al RPCT del Comune di Venezia	a) comunicazione formale inviata alle società partecipate e non controllate; b) avvenuta attività di supporto.

15.6 Gli enti di diritto privato solo partecipati e non controllati

Gli enti di diritto privato, diversi dalle società, solo partecipati non controllati dal Comune di Venezia sono quegli enti che, il Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni, provvederà ad individuare sulla base di quanto indicato nel paragrafo 15.4.

15.6.1 Le misure di prevenzione della corruzione e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Per quanto riguarda la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'adozione di misure integrativa di prevenzione della corruzione da parte degli enti di diritto privato non controllati dal Comune di Venezia, valgono le stesse indicazioni ed i medesimi obiettivi forniti per le società partecipate e non controllate di cui al paragrafo 15.5.1.

15.6.2 La trasparenza

Per quanto riguarda l'adozione delle misure di trasparenza da parte degli enti di diritto privato non controllati dal Comune di Venezia, valgono le stesse indicazioni ed i medesimi obiettivi forniti per le società partecipate e non controllate di cui al paragrafo 15.5.2.

CITTA' DI VENEZIA

16. Lo strumento di valutazione del rischio frode nelle attività del PON METRO 2014-2020

16. Lo strumento di valutazione del rischio frode nelle attività del PON Metro 2014-2020

Il Comune di Venezia è destinatario dei fondi del Programma Operativo Nazionale Città metropolitane (PON Metro 2014-2020), approvato con Decisione della Commissione europea C(2015)4998 del 14 luglio 2015, il quale individua l'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) quale Autorità di Gestione (AdG) ai sensi dell'articolo 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dedicato allo sviluppo urbano sostenibile che, in linea con le strategie dell'Agenda urbana europea, mira a migliorare la qualità dei servizi e a promuovere l'inclusione sociale nelle 14 Città Metropolitane.

In attuazione di quanto previsto dall'Accordo di Partenariato 2014-20, adottato dalla Commissione Europea con decisione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014, ai Sindaci dei 14 Comuni capoluogo delle Città metropolitane, e fra questi quindi il Comune di Venezia, e agli Uffici da questi individuati, è attribuito il ruolo di Autorità Urbana (AU) con funzioni di Organismo Intermedio (OI) del PON Metro, ai sensi dell'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013.

L'art. 125 par 4 lett. c) del suddetto Regolamento (UE) n.1303/2013 dispone che l'Autorità di Gestione del Programma metta in atto misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, così come successivamente meglio dettagliate dalla Nota Egesif della Commissione Europea 14-0021-00 del 16 giugno 2014.

Il Comune di Venezia con delibera della Giunta Comunale n. 136 dell'11 luglio 2017 ha approvato lo "Strumento di autovalutazione del rischio di frode (ex art. 125 c.4 Regolamento (UE) 1303/2013) dell'Organismo Intermedio di Venezia", con il quale, sulla base delle indicazioni contenute dalla Nota Egesif della Commissione Europea 14-0021-00 del 16 giugno 2014 e ricevute dall'Autorità di Gestione, introduce una disciplina di gestione del rischio frode nell'ambito delle operazioni del PON Metro 2014-2020.

Il Comune di Venezia, nello Strumento di valutazione del rischio frode, ha provveduto alla valutazione del rischio frode, sulla base delle seguenti fasi metodologiche:

1. quantificazione del rischio che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo);

2. valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo;

3. valutazione del rischio netto, dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo);

4. valutazione dell'impatto dei controlli per l'attenuazione del rischio previsti sul rischio netto (residuo);

5. definizione di un obiettivo di rischio, ossia il livello di rischio considerato tollerabile.

Ai fini della corretta interpretazione dell'approccio metodologico adottato per la compilazione dello Strumento di valutazione rischio frode, va specificato che nel caso di Venezia l'attuazione del PON Metro vede come beneficiari le Direzioni del Comune, assoggettate al rispetto della normativa in termini di trasparenza e prevenzione della corruzione. Per questo motivo, una serie di controlli e misure di prevenzione sono già disciplinati nel presente PTCPT, ed espressamente richiamati nella relazione allegata allo Strumento di valutazione rischio frode.

Le misure ed i controlli individuati nello Strumento di valutazione rischio frode sono coordinati e coerenti con la strategia di prevenzione della corruzione contenuta nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) 2019-2021: ragion per cui, per processi e rischi analoghi, per tutto quello eventualmente non previsto nello strumento di valutazione del rischio si applicano, in quanto compatibili, le misure di prevenzione della corruzione del presente piano.

CITTA' DI VENEZIA

17. Informazione e comunicazione

17. Informazione e comunicazione

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e relativi allegati sostituisce integralmente il precedente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 31 gennaio 2018 e relativi allegati, ed è destinato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione.

Le disposizioni contenute nel capitolo 15 "Il Gruppo Città di Venezia", costituiscono atto di indirizzo per gli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia, oltre che natura precettiva per quanto concerne la nomina del RPCT e l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Copia del presente Piano, successivamente all'adozione da parte della Giunta Comunale, è formalmente trasmesso, a cura del Settore Società, Organismi Partecipati, Istituzioni, Fondazioni E Enti Esterni, agli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal 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.

A cura del

CITTA' DI VENEZIA

Servizio Anticorruzione e Trasparenza
San Marco 4136 - 30024 Venezia
Tel. 041/2748210 -8151
e_mail: anticorruzione@comune.venezia.it
trasparenza@comune.venezia.it