



COMUNE DI PIANIGA
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
Numero 30 del 25-03-2021

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023**

L'anno **duemilaventuno** addì **venticinque** del mese di **marzo** alle ore **17:00** nella sala delle adunanze
si è riunita la Giunta Comunale.

CALZAVARA FEDERICO	SINDACO	P
LEVORATO ANDREINA	VICESINDACO	P
CALZAVARA MASSIMO	ASSESSORE	P
CAZZAGON CHIARA	ASSESSORE	A
GUERRA SIMONE	ASSESSORE	P
SORATO PIERGIOVANNI	ASSESSORE	P

Assiste alla seduta Cartisano Pier Paolo - Segretario Generale.

Il Sig. CALZAVARA FEDERICO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta
legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
CALZAVARA FEDERICO

IL SEGRETARIO GENERALE
Cartisano Pier Paolo

LA GIUNTA COMUNALE

Ricordato che la Legge 6 novembre 2012, n. 190, successivamente modificata dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, contiene all’art. 1 una serie di disposizioni, fra le quali in particolare:

- adozione da parte della Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, del Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) entro il 31 gennaio di ogni anno. Quest’anno il termine è stato spostato al 31.3.2021.

Col precedente aggiornamento il Piano è stato perfezionato negli allegati 1 e 2.

Si ritiene ora di inserire una breve descrizione del contesto esterno e del contesto interno, precedentemente non presenti e una interessante esposizione della situazione dell’ordine e della sicurezza pubblica della provincia pervenuta dalla Prefettura di Venezia.

L’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019) con delibera n. 1064 del 13.11.2019 e nell’allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” si è soffermata sulla necessità di prevedere la descrizione del “contesto esterno e del contesto interno” all’Amministrazione considerata.

Il contesto esterno e quello interno vengono ora inseriti con altre notizie individuate dall’allegato 1 al PNA 2019. Per la descrizione dei contesti sono state utilizzate fonti esterne e fonti interne all’ente.

Tra le prime, dati, stralci di relazioni parlamentari e della Prefettura; tra le seconde interviste dei vertici politico-amministrativi. L’obiettivo finale è che l’intera attività amministrativa svolta dall’ente, venga gradualmente esaminata.

L’analisi dei contesti esterno non ha portato elementi utili alla previsione di misure specifiche di prevenzione. Circostanza che può rendere moderatamente ottimisti sulla situazione dell’area in cui viviamo. Si ritengono perciò adeguate le misure contenute nelle schede, allegato 1, al Piano Comunale *<analisi dei rischi e descrizione dei processi>*.

Vista la proposta di PTCP 2021/2023 del Comune di Pianiga, predisposta dal Segretario Comunale e Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza dell’Ente, a norma dell’art. 1, comma 8, della L. 190/2012, allegato A);

Visto l’art. 16 co. 1-bis e co. 1-ter del D. Lgs. 165/2001, che dispone:

1-bis) “i dirigenti... concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti.

1-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo”.

Acquisito sulla presente proposta di deliberazione il parere favorevole del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza di questo comune, giusto provvedimento del Sindaco n. 28 del 23.12.2019.

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Di approvare l'aggiornamento al Piano Triennale Comunale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e succ.mod, con le modifiche di cui allegato A) al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale e riferito ai seguenti argomenti:
 - a) contesto esterno, descrizione economico e sociale, situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica nel territorio provinciale, la situazione a Pianiga;
 - b) contesto interno, il modello organizzativo, coronavirus e impatto sul lavoro, conclusioni.
2. Di dare atto che il Piano allegato B) al presente atto deve essere pubblicato sull'apposita sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale del Comune, sotto sezioni *Altri Contenuti Prevenzione della corruzione*.



COMUNE DI PIANIGA

Provincia di Venezia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021/2023

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 25/03/2021.

SEZIONE I

LA PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

§ 1 - PREMESSA

§ 2 - LA REDAZIONE DEL PIANO

- 2.1 - *Le finalità*
- 2.2 - *Le fasi*
- 2.3 - *I soggetti che concorrono alla prevenzione*
- 2.4 - *Le responsabilità*
- 2.5 - *Collegamento al ciclo di gestione della performance*
- 2.6 - *Analisi del contesto*
- 2.7 - *Contesto esterno*
- 2.8.- *Situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica nella Provincia di Venezia*
- 2.9 - *Contesto interno*
- 2.10 - *Struttura organizzativa*

§ 3 - LA COSTRUZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

- 3.1 - *Le fasi del processo per la costruzione del piano*
- 3.2 - *Le Aree a rischio*
- 3.3 - *La mappatura dei processi*
- 3.4 - *La gestione del rischio*
 - 3.4.1 - *Principi per la gestione del rischio*
 - 3.4.2 - *L'identificazione del rischio*
 - 3.4.3 - *La valutazione del rischio*
 - 3.4.4 - *Il trattamento del rischio*
- 3.5 - *Monitoraggio*

§ 4 - LA FORMAZIONE

§ 5 - LE MISURE GENERALI DI CONTRASTO

§ 6 - LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

§ 7 - GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA – FLUSSI INFORMATIVI

§ 8 - GLI OBBLIGHI DI MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

§ 9 - I COMPITI DEL RPC

§ 10 - I COMPITI DEI RESPONSABILI D'AREA E DEGLI ALTRI DIPENDENTI – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

§ 11 - SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

- 11.1 - *Tutela del dipendente che segnala illeciti – c.d. Wistleblower*
- 11.2 - *Soggetti e contenuti della segnalazione*
- 11.3 - *Procedura per la segnalazione*
- 11.4 - *Attività di accertamento delle segnalazioni*
- 11.5 - *Divieto di discriminazioni a danno del segnalante*
- 11.6 - *Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente*

§ 12 - COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

SEZIONE II

LA TRASPARENZA

1. INTRODUZIONE

2. LE PRINCIPALI NOVITÀ

2.1 L'analisi dell'esistente

2.2 Novità normative intervenute nel corso del 2016

2.3 La trasparenza

2.4 L'accesso civico

3. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE

4. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E LA PERFORMANCE

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

6. OBIETTIVI PRINCIPALI PER TRIENNIO 2021-2023

ALL. 1 – AREE A RISCHIO

ALL. 2: TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

SEZIONE I

LA PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

1 - PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nella P.A. ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n.190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia era stato di tipo repressivo, trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; con l'introduzione dell'obbligo di dotarsi di un piano di prevenzione della corruzione il legislatore ha inteso invertire questa tendenza per allinearsi ai modelli più avanzati d'Europa. L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini. Diventa pertanto inderogabile tracciare un percorso efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, cui la Legge ha inteso attendere prevedendo che tutte le amministrazioni pubbliche definiscano un proprio **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Pianiga viene ora aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla Legge n.190/2012, la Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, approvato con D.P.R. n.62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano

Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, il DL 24 giugno 2014, n.90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n.114, la determinazione di ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, la determinazione di ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 denominata "*Aggiornamento 2015 al PNA*" con la quale l'ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, il PNA 2016 valido per il triennio 2017 - 2019, emanato da A.N.A.C. con Determinazione n. 831 del 2016 e infine il nuovo PNA 2020-2022 emanato da ANAC con delibera 1064 del 13.11.2019. Alla luce delle richiamate novità normative, il Piano anticorruzione assume oggi un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo; tale Piano, inoltre, deve indicare le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: la trasparenza è ora parte integrante del Piano anticorruzione (D.Lgs. n. 97/2016), costituendone un'apposita sezione.

2 - LA REDAZIONE DEL PIANO

2.1 FINALITA'

In sintesi il Piano anticorruzione è un documento di natura programmatica che individua le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione e per ciascuna di esse, gli interventi per ridurre il rischio; esso, inoltre, all'interno di una apposita sezione, individua misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie stabilite per legge. A partire dal 2017, infatti, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, come indicato nella delibera n. 813/2016 dell'ANAC sul PNA 2016. Questo Comune, pertanto, adotta entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza** (PTPCT), in cui è chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Gli obiettivi del Piano sono formulati in collegamento con la **programmazione strategica e operativa** definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione del Comune di Pianiga. La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC). Giova ricordare che qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza. Il Piano costituisce uno strumento volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Comunale.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo; infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente. A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controlli interni, individuando ex ante le attività, tra quelle svolte dai dipendenti, che sono particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano. Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della

Costituzione. Resta inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Responsabili di Area, che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

2.2 - LE FASI

1. Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Responsabile d'Area formula al RPC le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, dovrà essere formulata la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Responsabile relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa. I Responsabili d'Area possono formulare le loro proposte e relazionare sui risultati conseguiti in occasione di apposite riunioni convocate dal RPCT.
2. Entro il **30 dicembre** il RPC, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora la bozza del Piano di Prevenzione e la trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Corruzione"; sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in "Amministrazione Trasparente Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno (o nei termini di volta in volta stabiliti) la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. **Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno**, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, allorché intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

2.3 - I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Pianiga ed i relativi compiti e funzioni sono: A) **il Sindaco**, il quale nomina il RPC e per la Trasparenza; B) **la Giunta Comunale**, la quale adotta il PTPC (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n.190/12) nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività; propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano. In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di **accesso civico** attribuite al RPCT dal D.Lgs. n.97/2016, il PNA

2016 ha rafforzato il ruolo del R.P.C.T., indicando come sia consigliabile che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi; **C) il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC)**, nominato nella figura del Segretario Comunale: elabora e propone alla Giunta il PTPC; svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n.190 del 2012; art. 15 D. Lgs. n.39/2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n. 190 del 2012); coincide con il Responsabile per la Trasparenza svolgendone conseguentemente le funzioni (D.Lgs. n.97/2016); ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al NDV le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2019). Si ricorda, al riguardo, che al fine di garantirne il corretto compito, l'ANAC ha introdotto la segnalazione generalizzata di misure discriminatorie nei confronti dell'RPCT, oltre che, come precedentemente vigente, la segnalazione ad ANAC in caso di revoca; **D) Dipendenti referenti di area incaricati alle pubblicazioni:** sono previsti, oltre ai Responsabili di Area, ulteriori referenti incaricati alle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente; **E) i Responsabili di Area:** svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n.165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012); **F) il Nucleo di Valutazione**, il quale: verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Responsabili di Area; attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D. Lgs.150/2009; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste); verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT; **G) tutti i dipendenti dell'amministrazione**, i quali partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art.1, comma 14, della L. n.190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito all'UPD; segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento); **H) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione** i quali osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

2.4 - LE RESPONSABILITÀ

- **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPC, sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento dei medesimi compiti. Oltre ad una forma di responsabilità disciplinare "*per omesso controllo*", il PNA 2019 conferma le responsabilità del RPC di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPC

può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

- **Dei dipendenti.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nel Comune di Pianiga e trasfuse nel PTPC devono essere rispettate da tutti i dipendenti, Responsabili di Area e non (Codice di comportamento); *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, L. n.190).

- **Dei Responsabili di Area.**

Ai sensi del PNA 2019, i Responsabili di Area rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPC dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

L'art. 1, comma 33, L. n.190, inoltre, stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D. Lgs. n.198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art.21 del D. Lgs. n.165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

2.5 - COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (S.Mi.Va.P. D.lgs 150/2009) dell'ente costituisce uno strumento fondamentale di concretizzazione della "trasparenza".

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti: uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance"; l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Lo S.Mi.Va.P., il Piano della Performance e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Esso è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del RPC sono inseriti nel ciclo della performance.

Si prevede per l'anno 2021, l'inserimento nel Piano della Performance di obiettivi strategici assegnati ai Responsabili di Area, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

2.6 - Analisi del contesto

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Pianiga mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle caratteristiche ambientali secondo le strutture territoriali, le dinamiche sociali, quelle economiche e culturali.

2.7 - Contesto esterno

Il Comune di Pianiga si colloca al centro della Provincia di Venezia, al confine con la Provincia di Padova e fa parte assieme ad altri 10 comuni circostanti, della Conferenza dei Sindaci della Riviera del Brenta di recente istituzione, organismo con finalità di coordinamento per la soluzione di problematiche di carattere sovra comunale (mobilità, trasporti, ambiente, pianificazione urbanistica, etc.). Il Comune confina ad est con il comune di Mira, a sud con Dolo, Fiesse d'Artico e Vigonza a nord coi Comuni di Villanova di Camposampiero, Santa Maria di Sala e a ovest ancora con Vigonza.

Il Comune di P i a n i g a conta, sulla base dei registri anagrafici, alla data del 31/12/2020 una popolazione pari a 12.269 abitanti, di cui 891 stranieri.

L'andamento della popolazione residente, caratterizzato dalla posizione geografica, più vicina alla città di Padova e non al capoluogo di provincia che dista 28 chilometri, determina il consolidamento di fabbisogni tipici di una realtà decentrata, fuori dalle principali vie di comunicazione e che conserva ancora connotati rurali. I servizi offerti sono alla pari di quelli di altri comuni e sono quelli tipici oggi offerti: scuola, trasporto, i servizi per l'infanzia ed i servizi sociali, specie quelli rivolti ai minori ed agli anziani, gli impianti pubblici per la pratica dello sport.

La condizione socio-economica è connotata dalla vicinanza alla città di Padova che provoca il fenomeno del pendolarismo lavorativo e scolastico verso il territorio cittadino, mentre l'ambito locale si caratterizza per una contenuta espansione edilizia, con un'attenzione costante alla conservazione del territorio. Questo è dovuto al vincolo ambientale e paesaggistico che si espande in tutta l'area adiacente a Pianiga capoluogo. Pertanto il trasferimento a Pianiga di nuove famiglie, soprattutto giovani, non dà luogo alle problematiche presenti in altre realtà, anche se il problema degli affitti e delle spese a causa dello stop lavorativo di questi mesi, condizionano i nuclei meno fortunati. La scelta di venire a Pianiga era dettata dalla convenienza economica degli immobili, che oggi tende all'allineamento ai prezzi del mercato immobiliare nazionale. Dal punto di vista dell'istruzione, sono frequenti le richieste di sostegno economico; sono allo studio forme scolastiche dell'infanzia ad ampia possibilità di accesso. Il Comune mette a disposizione un significativo budget di contributi economici destinati al superamento di difficoltà occasionali o stabili, per affitti, utenze, rette scolastiche, spese sanitarie. In molti casi l'ente è in grado di far fronte da solo alle diverse situazioni di emergenza che si presentano. In altri casi la risposta è più difficile, per esempio case di riposo, l'assistenza domestica e domiciliare e altre situazioni socio sanitarie che vedono uno sbilanciamento tra domanda e offerta. Finora le conseguenze pandemiche non hanno provocato dissesti familiari generalizzati ma difficoltà specifiche e individuate, che le famiglie hanno fronteggiato spesso in autonomia; altre volte con interventi mirati da parte del comune, per esempio buoni alimentari o contributi per i centri estivi,

sulla base di trasferimenti Covid 19 da parte dello Stato. Nel 2020 sono stati erogati buoni spesa per € 69.550,00.

Storicamente Pianiga è caratterizzata dalla vocazione al risparmio diffusa, più difficile per i nuovi inseriti. E' aumentata la richiesta di strutture per anziani; un tempo la soluzione alle esigenze socio assistenziali era trovata all'interno del nucleo familiare.

Anche i problemi che interessano il bacino del Mediterraneo non stanno coinvolgendo Pianiga in modo preoccupante. La presenza degli insediamenti artigianali ed industriali della Riviera del Brenta e della città di Padova è probabilmente una delle cause che hanno tenuto il territorio fuori dall'interesse, della nuova immigrazione.

Situato tra la zona industriale di Padova e la Riviera del Brenta, il territorio comunale di Pianiga vede insediate accanto a molteplici unità produttive di tipo artigianale di piccola dimensione (calzaturifici e componenti delle calzature, ecc.), alcuni stabilimenti industriali (manifatture, metalmeccanici, automotive), che occupano abitualmente un adeguato numero di persone. Per quanto concerne lo sviluppo commerciale, il territorio è interessato da un servizio adeguato che si sviluppa per lo più su superfici ridotte, tranne una/due grandi strutture di vendita del settore alimentare, aventi oltre 5000 mq di superficie di vendita. L'occupazione nel settore primario si è progressivamente ridotta nel tempo e sono rimaste poche aziende più che altro di tipo familiare. In situazione stabile risulta invece il settore terziario.

Pianiga ha una superficie territoriale di 2.005 ettari, appartenenti tutti alla pianura, con quote variabili sul medio mare tra i 5 e gli 11 m s.l.m.. Per quanto concerne la viabilità Le principali infrastrutture di collegamento che attraversano il territorio sono la linea ferroviaria Padova-Venezia, con stazioni più vicine a Ballò di Mirano e Barbariga di Vigonza e l'Autostrada A4 "Venezia-Milano", con casello più vicino a Roncoduro. Un'altra arteria di notevole rilevanza a livello sovracomunale è la SR 515 "Noalese" che funge da polo commerciale a Mellaredo. La gran parte delle rimanenti strade del comune sono inserite nella scacchiera del graticolato romano, ad esclusione di quelle poste a sud-est. Infatti, come gran parte dei comuni appartenenti alla cosiddetta "Città Diffusa" termine che comprende un triangolo fra Padova, Treviso, Venezia. Nella specificità Pianiga aveva una duplice matrice agricolo-industriale, il cosiddetto "metal-mezzadro"(cit.Prof.Ulderico Bernardi), che ha visto negli ultimi decenni ad un progressivo abbandono dell'attività agricola come fonte principale di sostentamento, da parte della maggior componente della popolazione, concentrando invece l'attività in poche decine di aziende agricole oggi completamente meccanizzate. Oggi l'esercizio dell'attività agricola vede principalmente impiegati i familiari ed in qualche caso personale dipendente anche col ricorso a "terzisti" in grado di effettuare qualsiasi intervento anche con l'ausilio di mezzi speciali. Le principali coltivazioni sono riconducibili alle culture annue del seminativo, quasi mai a rotazione ed incentrato sulle principali colture quali mais, barbabietola, soia mentre la cultura pregiata dei piselli, è terminata con l'inizio della seconda guerra mondiale.

Da segnalare che per il settore secondario, in termini di aree produttive presenti nel territorio comunale, è sviluppato in due grandi aree (zona produttiva artigianale di Mellaredo e zona produttiva artigianale di Cazzago). Per quanto riguarda la zona produttiva-artigianale di Mellaredo vi trovano posto parecchie attività dalla produzione di divani e officine meccaniche. La zona produttiva-artigianale di Cazzago fa segnalata la presenza dei magazzini della catena di supermercati Lando e

faceva parte del cosiddetto "Polo del terziario avanzato", meglio conosciuto come "Veneto City", la cui attuazione è venuta meno quest'anno alla certificazione del decadere dell'accordo tra Regione Veneto, Città Metropolitana, Comune di Dolo e Pianiga.

Il comune si è dotato del Piano di Assetto del Territorio (PAT), approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 1651 del 22.6.2010. Con Delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 30.3.2019 è stata approvata la Variante al P.A.T di adeguamento alla L.R. 14/2017 "Disposizioni per il contenimento di consumo di suolo". Con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 10/09/2019 è stato istituito il Registro Comunale dei Crediti Edilizi (RECRED) ai sensi della L.R. 4/4/2019, n. 14.

Sono state apportate finora cinque varianti al Piano degli Interventi, ultima con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 4.12.2020. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 30.9.2014 è stata apportata la variante alle Norme Tecniche Operative e al Regolamento Edilizio.

Il contesto socio economico veneziano ha dovuto affrontare le conseguenze delle scelte del Ministero di Grazia e Giustizia, che dagli inizi degli anni 60' ha individuato la Provincia di Venezia come luogo deputato alle misure di prevenzione e pena. Come evidenzia la determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 un'amministrazione collocata in una provincia che ha visto la presenza di criminalità organizzata e tentativi di infiltrazioni criminose, è soggetta a rischio.

Anche la pandemia da Covid 19 ha inciso nell'economia provinciale, con le attività tenute chiuse per lockdown e si temono possibili ricadute sulle proprietà aziendali con l'acquisizione da parte di soggetti economici estranei alla realtà locale; l'attenzione su possibili infiltrazioni nel Veneto è rafforzata dal fatto che per questa Regione sono state deliberate rilevanti somme per il contrasto al racket e all'estorsione (dalla relazione annuale - attività 2020- del Commissario Straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura).

Tuttavia il 2020 fa registrare in provincia una situazione di accertamento dei reati commessi e un'attività delle forze dell'ordine in netto miglioramento.

2.8 - Si rappresenta la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica nella Provincia di Venezia pervenuta dalla Prefettura nel febbraio 2021



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

1) SITUAZIONE DELL'ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA

1.1) IN GENERALE

La situazione dell'ordine pubblico nel territorio metropolitano di Venezia non presenta particolari situazioni di criticità.

In particolare, tra il 2019 e il 2020, si segnala una riduzione del numero totale dei delitti, passati da 38.523 a 28.566, probabilmente anche a causa del lockdown previsto per contrastare l'epidemia da Covid-19.

Nello stesso arco temporale, i furti in generale sono diminuiti da 21.970 a 13.795, come quelli con destrezza, da 6.350 a 2.557, e in abitazione da 3.080 a 2.296, così come le rapine in generale che sono passate da 278 a 238 e quelle negli esercizi commerciali, diminuite da 73 a 37, mentre quelle in abitazione risultano aumentate da 18 a 31. Anche le violenze sessuali si sono ridotte da 62 a 56.

La complessità delle tematiche, la cui gestione comporta il costante ed immediato impiego di notevoli contingenti di Forze di Polizia, sia territoriali che dei reparti organici, assume ancor più carattere di criticità ove si consideri la morfologia della delicata struttura della Città (che, per la presenza di canali, rii, calli e fondamenta, richiede moduli operativi totalmente diversi da quelli in uso in qualunque altro contesto urbano), con innumerevoli obiettivi sparsi nel Centro Storico, nonché l'immagine internazionale della stessa, che amplifica ogni avvenimento che ivi si verifica.

Anche la provincia di Venezia è stata interessata dall'attività delle Forze Armate, per finalità antiterrorismo, in relazione allo svolgimento di alcuni importanti eventi, nonché alla vigilanza di determinati obiettivi ritenuti sensibili.

1.2) ABUSIVISMO COMMERCIALE

Anche nel 2020, si è registrato il fenomeno dell'abusivismo commerciale, sia nel centro storico che nelle località marittime del territorio metropolitano.

1.3) SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI

Sul fronte del contrasto al fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti, sono state effettuate diverse operazioni da parte delle Forze dell'Ordine, anche con l'impiego delle unità cinofile della Guardia di Finanza.

In alcune zone del centro storico veneziano, caratterizzate dalla cd. movida, si registra un elevato consumo di alcoolici e droghe, che richiede l'attuazione di specifici servizi di controllo del territorio. Nella terraferma veneziana, si segnala un incremento dello spaccio di sostanze stupefacenti, che incide negativamente sulla percezione di sicurezza.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

Al fine di assicurare adeguati servizi di vigilanza ai siti sensibili, anche in attuazione del Patto Metropolitano Venezia Sicura ed alle specifiche richieste rappresentate in tal senso dal Sindaco del Comune di Venezia, è stato garantito un servizio di vigilanza, oltre a Piazza Ferretto, anche nell'area di via Piave e del parco Albanese di Via Bissuola, dove si sono verificati recentemente alcune criticità connesse allo spaccio di sostanze stupefacenti.

Il 10 luglio 2018, la Squadra Mobile di Venezia, coordinata dalla DDA, ha condotto un'imponente operazione di polizia giudiziaria, denominata "San Michele" nel quartiere Piave di Mestre, che ha portato all'esecuzione di 32 misure cautelari in carcere, 12 accompagnamenti al CPR di Bari, 3 sospensioni di licenza ex art. 100 TULPS, 4 DASPO urbani e il sequestro penale di un esercizio commerciale. L'inchiesta, iniziata nel 2017, era stata avviata a seguito di alcuni decessi per overdose, provocati dall'eroina con un alto grado di purezza, contenente il metorfano, un oppioide sintetico con effetti allucinogeni, trasportata da alcuni nigeriani e proveniente da Francia e Olanda.

A seguito di tale operazione, si è verificato uno spostamento dello spaccio dalla zona della stazione di Mestre a Marghera, con l'occupazione abusiva di un ex scuola, che attualmente è stata abbattuta per permettere la costruzione della nuova sede della Questura.

La situazione è costantemente monitorata dalle Forze dell'Ordine e dal Comune di Venezia ed è stata rinforzata la presenza di pattuglie fisse, con l'ausilio di unità cinofile, dall'imbrunire fino a oltre mezzanotte, per evitare il radicamento di un nuovo gruppo di pusher che sta cercando di riconquistare il territorio.

I reati connessi allo spaccio di sostanze stupefacenti e contro il patrimonio riguardano pure il territorio di Chioggia-Sottomarina.

1.4) CRISI AZIENDALI

La presenza, in ambito provinciale, di imponenti insediamenti industriali fa sì che tutte le problematiche afferenti al settore produttivo costituiscano motivo di preoccupazione per le maestranze, che in più occasioni, al fine di sensibilizzare le istituzioni per la salvaguardia dei posti di lavoro, hanno organizzato - soprattutto i lavoratori metalmeccanici e chimici di Venezia e Marghera - numerose manifestazioni di protesta sfociate in estemporanee interruzioni della circolazione stradale e blocchi della produzione, comunque mai degenerate in contestazioni violente.

In dette circostanze, significativo è stato il ruolo di mediazione della Prefettura che in più occasioni, attraverso la convocazione di apposite riunioni, ha evitato il degenerare della protesta, riuscendo a contenere lo stato di agitazione senza arrecare eccessivi disagi alla comunità.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

2) CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Il tessuto economico della provincia di Venezia, così come quello dell'intero Veneto, esercita una particolare attrattiva per la criminalità organizzata perché caratterizzato da piccole e medie imprese, da un alto tasso di industrializzazione, da un importante indotto turistico e da una fitta rete di sportelli bancari.

Il territorio provinciale, inoltre costituisce un potenziale snodo strategico per i traffici illeciti, interni e internazionali, dagli stupefacenti agli oli minerali di contrabbando, essendo interessato da importanti direttrici di traffico veicolare dall'est Europa e servito da infrastrutture portuali ed aeroportuali di particolare rilievo, collegate con gli importanti hub passeggeri e merci europei e del mondo.

In questo florido contesto economico si è registrata negli anni un'infiltrazione essenzialmente non violenta ma capillare della criminalità organizzata, probabilmente favorita anche dalla destinazione al confino in diverse località della regione, tra gli anni 70 e 90 di molti boss di "Cosa Nostra", della camorra e della 'ndrangheta.

Tale infiltrazione è stata verosimilmente agevolata anche dalla crisi economica che ha colpito il tessuto economico nazionale, compreso quello veneto; in un quadro economico critico, infatti le attività dei gruppi criminali hanno avuto buon gioco nel mettere a disposizione in favore di imprenditori veneti più o meno consapevoli risorse illecite frutto di attività illegali.

Dalle operazioni di polizia giudiziaria della Guardia di Finanza e delle altre Forze di Polizia emerge la presenza nel territorio della provincia di Venezia di:

- 1) Organizzazioni criminali dedite alla gestione di ingenti traffici di sostanze stupefacenti, prima fra tutte la cocaina, la cui distribuzione al dettaglio è lasciata invece a gruppi criminali di cittadini extracomunitari o alla tradizionale rete di spacciatori. Le stesse organizzazioni risultano essere dedite alla commissione di gravi reati cd. "spia" quali il riciclaggio, l'usura e l'estorsione, le false fatturazioni, talvolta perpetrati anche con il coinvolgimento di liberi professionisti e favoriti dalla complessa congiuntura economica degli ultimi anni.
- 2) Organizzazioni criminali composte da cittadini stranieri, dediti al narcotraffico, alla commissione di reati predatori, quali furti e rapine presso le abitazioni e le unità produttive, allo sfruttamento della prostituzione, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, alla commercializzazione di prodotti con marchi contraffatti, allo sfruttamento di lavoratori immigrati in nero o irregolari.

2.1) INFILTRAZIONI DELLE ASSOCIAZIONI CRIMINALI DI STAMPO MAFIOSO

Nella provincia di Venezia non si è registrato, fino all'inizio degli anni 2000, una presenza radicata di organizzazioni criminali, secondo le caratteristiche tipiche dell'associazione criminale di stampo mafioso, ad eccezione della presenza della



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

cd. "Mala del Brenta", che, a partire dalla metà degli anni '70 fino alla fine degli anni '90, ha operato prevalentemente nelle province di Venezia e Padova.

Gli elementi, che emergono dal monitoraggio del territorio e dalle attività di polizia giudiziaria degli ultimi 15 anni, mettono in evidenza che anche in Veneto appare mutata la strategia operativa da parte dei tradizionali sodalizi mafiosi, che, a differenza del passato, parrebbero non essere più interessati solo al reinvestimento dei proventi delle attività delittuose nell'economia legale, ma anche ad imporre la loro presenza sul territorio, grazie all'uso della forza e attraverso la presenza nelle Istituzioni, divenendo così punto di riferimento per parte della "società civile", che si rivolge all'anti Stato per interessi economici o per risolvere le proprie problematiche.

Se, quindi, fino a poco tempo fa la presenza di personaggi appartenenti o contigui alle organizzazioni mafiose non riconduceva all'esistenza di vere e proprie consorterie strutturate, più di recente emerge un crescente inserimento dei gruppi criminali, ed in particolare dei Casalesi insediatisi a Eraclea, nonché delle cosche 'ndranghetiste di Verona e Padova, che, pur mantenendo forti legami con clan delle zone di origine, hanno costituito delle "enclave" criminali mediante il controllo delle attività illegali, le relazioni con l'imprenditoria e la politica, nonché il riciclaggio dei proventi illeciti in imprese operanti sul territorio.

Allo stato, però, nella provincia di Venezia non si registrano livelli di penetrazione criminale tali da poter sostenere che vi siano organizzazioni malavitose che abbiano radicato diffuse e sistematiche forme di controllo e condizionamento delle attività economiche e imprenditoriali.

E' comunque evidente l'esistenza di sodalizi interessati a interi settori criminali (droga, prostituzione, reati contro il patrimonio, ciclo dei rifiuti, ecc.), a specifici fruttuosi settori economici ovvero a "infiltrare" le imprese per le finalità lucrative degli stessi, sia per ciò che concerne gli appalti che per le attività illecite nei settori economico-finanziari.

Nel territorio veneziano sta evidentemente mutando la "sensibilità sociale" su determinati fenomeni che, per timore o sempre più spesso per interesse, consentono alla criminalità organizzata di stanziarsi sul territorio, operando alla luce del sole ed arrivando a condizionarne anche la vita politica e sociale.

2.2) ERACLEA

Il 19 febbraio 2019, il GICO della Guardia di Finanza di Trieste e la Squadra Mobile di Venezia, nell'ambito dell'indagine, denominata "At Last" e già avviata nel 2009, hanno dato esecuzione a 47 misure cautelari in carcere, 3 arresti domiciliari e 11 dell'obbligo di dimora, emesse dal Tribunale di Venezia a carico di soggetti appartenenti o contigui al sodalizio camorristico collegato al Clan dei Casalesi stanziato nella provincia di Venezia e accusati, a vario titolo, di associazione per delinquere di stampo mafioso, detenzione e trasporto di armi, scambio elettorale



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

politico-mafioso, estorsione, ricettazione, truffa, traffico di stupefacenti e di valuta contraffatta, rapina, emissione di false fatture per operazioni inesistenti, bancarotta fraudolenta e altri reati di natura finanziaria.

Quest'ultima indagine, a conclusione di un lungo lavoro di verifica e riscontri investigativi sviluppatasi nell'arco di un decennio, ha confermato l'insediamento nel corso del tempo di un gruppo criminale legato ai clan camorristici, facenti capo a Donadio Luciano e alla sua famiglia, operanti nelle zone del Veneto Orientale ed in particolare ad Eraclea e già evidenziatisi, nel corso dell'ultimo decennio, per il reato di minacce aggravate ex artt. 612-339 c.p. e di estorsione.

Attraverso lo sviluppo di società operanti nel settore dell'edilizia, che di fatto servivano come attività di copertura e per fatturazioni fraudolente, l'organizzazione si è progressivamente strutturata anche mediante l'utilizzo, prevalentemente in nero o comunque in condizioni di precarietà lavorativa, di manovalanza pregiudicata, per la maggior parte casertana, che ha consentito nel contempo il contenimento dei costi di manodopera e la costituzione di un bacino di riserva di soggetti operativi compartecipi dei metodi e dei sistemi delinquenziali del gruppo, che si sono successivamente ed in gran parte insediati nel territorio.

Ad una prima fase di violenta ed esibita dimostrazione delle proprie capacità delinquenziali, alle quali ha contribuito personalmente anche Donadio, funzionale ad acquisire stabilmente la capacità di influenza e controllo derivante dalla percezione diffusa dell'ampiezza criminale del gruppo – nel corso della quale numerosi e frequenti sono stati gli atti criminosi di stampo violento – ha successivamente corrisposto una seconda fase di stabilizzazione nel corso della quale il gruppo ha sviluppato una solida e consistente capacità di influenza economica e sociale, esplicitata anche attraverso episodi di composizione di privati contrasti, leciti o meno, realizzando così una propria funzione di mediazione di ultima istanza che risulta caratteristica delle organizzazioni di stampo mafioso.

La Prefettura ha emesso tre provvedimenti interdittivi.

Dalle indagini, si evince che la camorra avrebbe tentato di avvicinare a sé esponenti delle Forze di Polizia e due dei Sindaci che si sono avvicinati alla guida del Comune di Eraclea.

Per la prima volta nel Nord Est, è emersa la capacità delle organizzazioni criminali di stampo mafioso di infiltrare anche l'ambiente istituzionale, cercando di ottenere quelle forme di controllo sulla Pubblica Amministrazione volte a preservare l'esistenza, la permanenza e la prosperità dell'attività criminale.

Il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria ha messo in evidenza un grave quadro indiziario, inerente il reato di "voto di scambio" politico-mafioso.

3) FENOMENO DELLE BABY GANG

Fin da novembre 2018, sia nel centro storico di Venezia, che a Mestre e, da ultimo, nella località balneare di Jesolo, si sono verificati preoccupanti episodi di violenza e



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

danneggiamenti da parte di bande giovanili, costituite da minorenni e qualche maggiorenne, italiani e stranieri.

Questa Prefettura ha convocato varie riunioni del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, anche alla presenza della Procura presso il Tribunale dei Minorenni, per avviare un'attenta analisi del fenomeno, capirne le origini ed affrontarlo con un'attività di squadra delle varie Istituzioni.

L'attività di identificazione dei soggetti ha portato all'adozione di alcune misure di prevenzione nei confronti dei maggiorenni, come il divieto triennale di uscire dalla propria abitazione dalle ore 22.00 alle ore 7.00, avvisi orali e fogli di via obbligatori con divieto di ritorno, mentre, per quanto riguarda i minori, si è svolto un approfondito monitoraggio delle situazioni familiari, in collaborazione con i servizi sociali del Comune, per prospettare gli esiti al Tribunale dei Minori, al fine di eventuali provvedimenti relativi alla custodia genitoriale.

Al fine di evitare il ripetersi di altri episodi ed arginare il fenomeno, si sono poste in essere tutte le iniziative amministrative possibili, a partire dai provvedimenti di prevenzione già adottati dal Questore, fino a quelle che incidono sugli orari e sulle chiusure di quegli esercizi pubblici ove vengono somministrate bevande alcoliche ai minorenni e frequentati da soggetti dediti allo spaccio di sostanze stupefacenti.

Il tema è stato, in seguito, affrontato anche per un analogo episodio verificatosi nella località balneare di Jesolo e, in sede di Comitato, sono state condivise una serie di iniziative relative al contenimento del consumo di alcool ed ai controlli nelle discoteche.

Anche alla fine del 2020 e nel corso dei primi mesi del 2021, si sono verificati episodi di violenza e atti vandalici che hanno avuto per protagonisti ragazzi e ragazze, sia in centro storico che in terraferma.

In particolare, a dicembre 2020 è esplosa una rissa in campo Bella Vienna a Venezia, per sedare la quale è stato necessario l'intervento delle Forze dell'Ordine e il 12 gennaio 2021 un gruppo di giovani si è scagliato contro un tram in piazzale Cialdini a Mestre, danneggiando anche un semaforo.

Negli ultimi mesi, inoltre, alcuni ragazzi hanno causato diversi disordini in Piazza Barche a Mestre e nelle aree circostanti.

Tenuto conto della situazione, una pattuglia della Polizia di Stato controllerà quotidianamente tali zone, al fine di evitare il ripetersi di episodi analoghi.

Nell'ambito delle attività connesse alla prevenzione dei fenomeni di delinquenza giovanile, si pone il Protocollo d'Intesa per la prevenzione ed il contrasto delle dipendenze giovanili da sostanze stupefacenti, del bullismo e del cyberbullismo, in fase di rinnovo, con le Forze dell'Ordine e la Polizia Postale, le ULSS della provincia veneziana, nonché l'Ufficio Scolastico Territoriale, la Città Metropolitana di Venezia e il Comune di Venezia, ai quali si sono aggiunti la Procura Generale della Repubblica e la Procura della Repubblica presso il Tribunale.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

L'accordo persegue l'obiettivo di promuovere, attraverso una strategia di rete ed un'azione coordinata ed unitaria, una sana crescita dei giovani, ispirata alla condivisione dei valori fondamentali della vita e della salute e dei principi di legalità sanciti dalla Carta Costituzionale.

Un approccio multidisciplinare ed integrato alle problematiche del disagio giovanile, con il coinvolgimento diretto delle famiglie, degli studenti, delle istituzioni scolastiche, riveste un ruolo di fondamentale importanza per pianificare e realizzare mirati e più efficaci interventi di prevenzione e di contrasto, creando momenti di confronto e di dibattito su tali delicate tematiche, sui maggiori fattori di rischio, sugli effetti dannosi causati dall'assunzione di sostanze stupefacenti, sugli aspetti sanzionatori che ne conseguono, sui rischi derivanti da un inappropriato utilizzo della rete e sugli eventuali profili di carattere penale, nonché sulle misure educative e sui corretti comportamenti da adottare per la prevenzione e la gestione delle molteplici situazioni correlate, soprattutto in ambito scolastico.

In tale quadro, particolarmente significativa è stata l'azione di supporto delle Forze dell'Ordine, che grazie all'impegno profuso dai suoi operatori con elevate capacità professionali ed alto senso del dovere, hanno tenuto degli utili corsi di formazione e informazione agli alunni, ai docenti ed alle famiglie sui temi della dipendenza dalle droghe e del bullismo, con particolare riguardo al cyberbullismo.

In particolare, durante l'anno scolastico 2018-2019, sono stati coinvolti 52 istituti scolastici ed è stato coperto il 90,46% delle richieste, raggiungendo 10.992 alunni.

Gli incontri sono stati rivolti agli studenti delle scuole medie e del biennio delle superiori, ma in alcuni casi, su specifica richiesta dei referenti per il bullismo ed il cyberbullismo, anche ad alunni della classe V della scuola primaria e del triennio delle superiori.

Per quanto riguarda le scuole secondarie di primo grado, gli incontri formativi maggiormente richiesti sono stati quelli riguardanti i temi del bullismo e del cyberbullismo (con 3.290 alunni coinvolti, pari al 59,8% del totale), seguiti da quelli aventi ad oggetto il tema della violenza di genere (con 597 studenti raggiunti, pari al 10,9% del totale) ed infine gli incontri riguardanti il fenomeno delle dipendenze da alcool, droghe, tabacco e sostanze psicoattive (con 225 alunni coinvolti, pari al 4,1%, del totale).

Nell'ambito delle scuole secondarie di secondo grado, agli incontri sul bullismo e sul cyberbullismo hanno partecipato 2.127 alunni (il 37,9% del totale), a quelli aventi ad oggetto la violenza di genere 452 studenti (l'8,1% del totale) e agli incontri sulle dipendenze da alcool, droghe, tabacco e sostanze psicoattive 233 alunni (il 4,9% del totale). Sono state realizzate, inoltre, apposite attività formative per gli adulti, familiari e docenti degli studenti, con un'elevata partecipazione.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

4) INIZIATIVE DI RILIEVO A TUTELA DELLA SICUREZZA

4.1) PATTO METROPOLITANO PER VENEZIA SICURA TRA LA PREFETTURA DI VENEZIA, LA CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA E IL COMUNE DI VENEZIA

Il 2 aprile 2019, la Prefettura di Venezia, la Città Metropolitana di Venezia e il Comune di Venezia hanno stipulato il Patto Metropolitano per Venezia Sicura.

L'Accordo rappresenta una risposta alle istanze di sicurezza poste dalla collettività alle Autorità competenti che, attraverso un'azione congiunta e condivisa, assumono tutte le iniziative volte non solo alla prevenzione ed alla repressione dei fenomeni criminali, ma contribuiscono in modo significativo ad assumere tutte le iniziative di prevenzione sociale e di qualificazione dei luoghi, per la tutela della sicurezza urbana.

La stipula dei protocolli d'intesa con il Comune di Venezia ha disegnato, su base metropolitana, un efficace sistema di sicurezza integrata e partecipata, che coinvolge, oltre al Prefetto quale Autorità Provinciale di Pubblica Sicurezza, la Polizia di Stato, i Carabinieri e la Guardia di Finanza, i Sindaci e le Polizie Locali e i Servizi finalizzati alla coesione sociale, la Regione Veneto, i Dirigenti degli Uffici periferici dello Stato che concorrono alla promozione della legalità, gli Enti rappresentativi delle realtà economiche e produttive del territorio, gli Istituti di Vigilanza, le Associazioni rappresentative degli interessi collettivi, oltre che i cittadini associati nei Gruppi di Vicinato.

Gli ambiti di intervento privilegiati saranno soprattutto quelli della sicurezza urbana, stradale, della prevenzione e repressione del commercio di prodotti irregolari e contraffatti, ma anche l'affiancamento alle politiche sociali, ai servizi rivolti all'alta marginalità e per la riqualificazione degli spazi urbani.

Al fine di realizzare il massimo coordinamento tra Forze di Polizia dello Stato e Polizia Locale, il Patto prevede l'istituzione, presso questa Prefettura, a supporto del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, di una "Cabina di regia", deputata all'analisi ed all'approfondimento delle iniziative in tema di sicurezza urbana.

L'ulteriore implementazione della centrale operativa unificata a livello metropolitano delle Polizie Locali favorisce le sinergie con le Forze dell'Ordine, grazie alla trasmissione di dati ed immagini alla Centrale Operativa della Polizia Locale di Venezia e alle Centrali Operative della Questura di Venezia e del Comando Provinciale dei Carabinieri.

Il Protocollo individua quelle aree che, per le peculiari caratteristiche del territorio, costituiscono zone di particolare tutela, consentendo in tal modo la piena operatività e l'applicazione degli strumenti previsti dall'art. 9 del decreto legge sulla sicurezza urbana del 20 febbraio 2017 e ss.mm.ii. (le stazioni e le altre infrastrutture ferroviarie, gli aeroporti, le stazioni marittime e le relative pertinenze, le tranvie, gli impianti di trasporto persone a fune, i veicoli del trasporto pubblico



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

locale, urbano ed extraurbano, le relative fermate, pensiline, le stazioni dei taxi, i pontili, le navi e le altre imbarcazione del servizio di trasporto pubblico locale, di linea e non di linea, i parcheggi e le altre aree di sosta dei veicoli, le aree ricomprese all'interno del perimetro del sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna", i presidi sanitari, le scuole di ogni ordine e grado, pubbliche o private, le sedi universitarie, le biblioteche, le pinacoteche e i musei, le chiese e gli altri edifici dedicati al culto, i monumenti, gli edifici monumentali e comunque tutelati ai sensi della normativa dei beni culturali, i siti archeologici, gli edifici del sistema difensivo della piazza forte di Mestre, i parchi ed i giardini pubblici, i siti boschivi costituenti il bosco di Mestre, le piazze e i luoghi di aggregazione, le mense popolari, gli impianti sportivi, le aree produttive e le aree di riconversione industriale e le aree destinate allo svolgimento di fiere, mercati, pubblici spettacoli).

Nell'ottica della sicurezza integrata si collocano le iniziative di promozione dell'aggiornamento professionale integrato delle Forze dell'Ordine, della Polizia Locale e degli altri operatori della sicurezza, nonché degli interventi volti a valorizzare e a razionalizzare le strutture logistiche, ad iniziare dalla manutenzione del posto fisso interforze di Piazza San Marco, alla realizzazione della nuova Stazione dei Carabinieri denominata Scali, del nuovo Comando della Polizia Locale al Tronchetto ed al concorso per la costruzione della nuova Questura a Marghera.

4.2) PATTO PER LA SICUREZZA TRA LA PREFETTURA DI VENEZIA ED I COMUNI DI MIRANO E SANTA MARIA DI SALA

Il 27 ottobre 2020, la Prefettura di Venezia e i Comuni di Mirano e Santa Maria di Sala hanno rinnovato il Patto per la sicurezza.

L'Accordo, oltre a rafforzare il rapporto di collaborazione tra le Amministrazioni statali e gli Enti Locali interessati, prevede, in un'ottica di sicurezza integrata, specifiche iniziative di prevenzione e contrasto delle più diffuse forme di criminalità, nonché mirati interventi di riqualificazione urbana, con il potenziamento dei sistemi di videosorveglianza, allo scopo di migliorare ulteriormente la qualità della vita e la percezione di sicurezza dei cittadini.

In particolare, le parti si sono impegnate, ciascuna in relazione alle proprie competenze e attribuzioni, a promuovere congiuntamente azioni integrate e progetti specifici, volti al miglioramento della sicurezza pubblica e della sicurezza urbana, attraverso il controllo del territorio e il contrasto ai fenomeni delittuosi e alle criticità urbane, anche al fine di accrescere la percezione di sicurezza della popolazione.

Tali azioni vengono sviluppate lungo le direttrici fondamentali, concordate in apposite sedute del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica e coerenti con le direttive emanate dal Ministero dell'Interno, che comprendono: il rafforzamento dei sistemi di controllo del territorio, l'impiego di nuove tecnologie per il controllo del territorio, l'implementazione dei sistemi di videosorveglianza, la



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

prevenzione e il contrasto delle più diffuse forme di criminalità predatoria, la prevenzione e il contrasto del fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti, il contrasto delle criticità urbane e dei fenomeni di illegalità diffusa, interventi per il contrasto dello sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione e il rafforzamento dei meccanismi di interscambio informativo fra le Forze di Polizia statali e le Polizie Locali.

Il Patto per la sicurezza prevede, inoltre, l'adozione di un piano di interventi urgenti, funzionali all'esecuzione dei lavori di adeguamento ed ampliamento della caserma dell'Arma dei Carabinieri, con sede in Mirano, di proprietà demaniale, atti a risolvere le problematiche logistiche connesse all'incremento degli spazi, nonché alle necessità residenziali.

4.3) PATTO PER LA SICUREZZA TRA LA PREFETTURA DI VENEZIA ED I COMUNI DI NOALE E SALZANO

Il 24 aprile 2019 è stato sottoscritto il Patto per la sicurezza tra la Prefettura di Venezia ed i Comuni di Noale e Salzano, unitamente alla Convenzione relativa alla contribuzione finanziaria dei predetti Enti finalizzata all'esecuzione dei lavori di adeguamento ed ampliamento della Caserma dell'Arma dei Carabinieri, di proprietà demaniale, con sede in Noale.

In particolare, l'Accordo, oltre a rafforzare il rapporto di collaborazione tra le Amministrazioni statali e gli Enti Locali interessati, prevede, in un'ottica di sicurezza integrata, specifiche iniziative di prevenzione e contrasto delle più diffuse forme di criminalità, mirati interventi di riqualificazione urbana, con il potenziamento dei sistemi di videosorveglianza, allo scopo di migliorare ulteriormente la qualità della vita e la percezione di sicurezza dei cittadini.

4.4) PROTOCOLLO ATTUATIVO SULLA SICUREZZA E SULLA LEGALITA' PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

In attuazione dei Protocolli Quadro di legalità siglati a livello centrale il 13 e il 20 aprile 2017, rispettivamente tra il Ministero dell'Interno e CONFAPI, nonché tra il predetto Ministero e CONFIMI Industria, il 25 e il 26 luglio 2017 sono stati sottoscritti due Accordi locali tra le Prefetture del Veneto e CONFIMI Industria della Regione del Veneto e le Associazioni territoriali delle province di Vicenza e Verona, nonché tra le Prefetture del Veneto e CONFAPI Veneto, allo scopo di rafforzare e intensificare i controlli mirati a prevenire e contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale.

In particolare, gli Accordi prevedono che le predette Associazioni si impegnino a promuovere, presso le imprese associate, l'adozione di regole mirate a disciplinare la scelta responsabile dei propri partners, subappaltatori e fornitori, nonché specifici



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

corsi di formazione per diffondere la cultura della legalità. Le stesse informano le proprie associate che l'adesione ai Protocolli comporta l'assunzione di specifici impegni e, in particolare, la sottoposizione all'accertamento antimafia volto ad escludere la sussistenza di motivi automaticamente ostativi e di tentativi di infiltrazione mafiosa.

Le Prefetture della Regione Veneto effettuano le verifiche antimafia, propedeutiche al rilascio della comunicazione o informazione antimafia, mediante consultazione della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, riferendone l'esito all'Associazione provinciale di competenza per i successivi adempimenti e a svolgere, a campione, degli accertamenti, attraverso la consultazione della predetta Banca dati sulle autocertificazioni rilasciate ai fini del rinnovo dell'iscrizione nell'elenco dei fornitori, dandone comunicazione degli esiti all'Associazione provinciale preposta.

La Prefettura di Venezia si è impegnata a monitorare l'attuazione dei Protocolli a livello regionale, nonché ad assicurare l'attività di supporto, formazione e consulenza alla rete delle Prefetture della Regione Veneto per l'ottimale applicazione degli Accordi di legalità.

4.5) PROTOCOLLI DI LEGALITA' "ANTIMAFIA" DI CARATTERE GENERALE

È stato rinnovato il 17 settembre 2019 il Protocollo di legalità con il Presidente della Regione del Veneto, i Prefetti delle province venete, il Presidente dell'UPI Veneto ed il Presidente dell'ANCI Veneto ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della 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 contratti di forniture al di sotto delle soglie previste dal D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159, ed al settore degli appalti privati.

Il Protocollo prevede, tra i punti salienti, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire nei bandi di gara e nei contratti clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza degli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo a fini antimafia, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, nell'ambito delle transazioni finanziarie connesse ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

4.6) PROTOCOLLO REGIONALE ANTIUSURA

E' in fase di rinnovo il Protocollo d'intesa per la prevenzione della criminalità ai danni delle banche e della clientela, tra le Prefetture del Veneto, la Commissione regionale dell'ABI e gli Istituti di credito ed i Confidi. In particolare, il Protocollo, in un quadro sinergico di cooperazione interistituzionale, finalizzata a prevenire e contrastare più efficacemente il fenomeno criminale dell'usura, prevede la



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

costituzione, presso le Prefetture, degli Osservatori provinciali e la promozione, con il coinvolgimento del mondo bancario, dei Confidi e delle Associazioni antiusura, di mirate iniziative volte a rafforzare l'attività di prevenzione, basata sull'informazione e l'educazione all'uso responsabile del denaro, anche attraverso l'individuazione di percorsi condivisi tesi a facilitare l'accesso al credito legale.

4.7) PROTOCOLLO DI LEGALITA' "ANTIMAFIA" AUTOSTRADA A4

Il 23 novembre 2016, è stato rinnovato il Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per i lavori di ampliamento della autostrada A4 nel tratto compreso tra Venezia e Trieste e del raccordo Villesse-Gorizia, tra le Prefetture di Venezia e Udine, il Commissario Delegato per l'emergenza della mobilità riguardante l'Autostrada A4 ed il raccordo Villesse-Gorizia, la società concessionaria Autovie Venete ed il Contraente Generale – Tiliaventum S.c.a.r.l.

4.8) PROTOCOLLO D'INTESA "IL CONTROLLO DI VICINATO"

E' in corso di rinnovo il Protocollo d'intesa "Il Controllo di Vicinato", sottoscritto tra la Prefettura di Venezia e i Sindaci dei Comuni di Venezia, Campagna Lupia, Campolongo Maggiore, Camponogara, Caorle, Cavallino-Treporti, Ceggia, Chioggia, Concordia Sagittaria, Eraclea, Fiesse d'Artico, Fossalta di Piave, Marcon, Martellago, Meolo, Mira, Mirano, Noale, Noventa di Piave, Pianiga, Portogruaro, Pramaggiore, Quarto d'Altino, Salzano, San Donà di Piave, Santa Maria di Sala, Spinea, Stra, Torre di Mosto e Vigonovo.

L'Accordo persegue l'obiettivo di rafforzare ulteriormente quelle forme di cooperazione tra le Amministrazioni Statali, le Istituzioni Locali e la società civile, che, nell'ambito di un processo di sicurezza integrata e partecipazione attiva, sono chiamati, nel rispetto delle relative competenze, responsabilità e ruoli, a garantire l'ordinata e pacifica convivenza civile, la qualità della vita urbana e la sicurezza dei cittadini, atteso che determinate situazioni di criminalità diffusa di carattere predatorio, di illegalità, di degrado urbano e disagio sociale incidono sempre più negativamente sulla percezione di sicurezza, nonostante i significativi risultati ottenuti dalle Forze di Polizia sul fronte del contrasto alla criminalità.

In tale quadro, viene valorizzata al massimo la collaborazione con i cittadini, che, in qualità di importanti e vigili sentinelle della legalità, possono contribuire all'innalzamento degli standard di sicurezza della propria comunità, fornendo ogni informazione ritenuta utile alle Forze di Polizia, anche mediante gli strumenti informatici, per assicurare un'immediata azione repressiva e l'avvio di una mirata attività info-investigativa da parte delle Forze dell'Ordine.

Il Protocollo conferma la centralità del Comitato Provinciale per l'Ordine e la



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

Sicurezza Pubblica, quale organo istituzionale per la definizione delle strategie di sicurezza da adottarsi, in relazione alle specifiche esigenze e situazioni di criticità dei diversi territori, con il coinvolgimento, per gli aspetti di competenza, delle forze di Polizia Locale.

In tale sede, su richiesta dei Sindaci dei Comuni interessati, viene esaminato periodicamente l'andamento dei fenomeni di criminalità, di degrado urbano e di disagio sociale, allo scopo di attuare, attraverso un'azione congiunta più incisiva, specifici piani di implementazione del controllo del territorio e del contrasto della criminalità.

I Comuni, allo scopo di disporre di un sistema funzionale al razionale controllo del territorio, si sono impegnati ad implementare gli impianti di videosorveglianza nelle aree individuate, d'intesa con i rappresentanti dei locali presidi di sicurezza, attraverso specifici progetti, sulla base delle criticità riscontrate, nonché ad aumentare, in modo più incisivo, i livelli di sicurezza della comunità, promuovendo campagne di sensibilizzazione nei confronti dei cittadini, che sono invitati a fornire il loro contributo con l'attuazione del progetto "Attività di controllo di vicinato".

Questi svolgono un'azione di mera osservazione, segnalando, attraverso i propri coordinatori, alle Forze di Polizia dello Stato ed alla Polizia Locale, situazioni ed eventi di interesse delle Forze dell'Ordine, ovvero attinenti la sicurezza urbana e il degrado sociale.

E' fatto loro divieto di utilizzare uniformi, emblemi, simboli, altri segni distintivi o denominazioni riconducibili, anche indirettamente, ai Corpi di Polizia statali e locali, alle Forze Armate o ad altri Corpi dello Stato, ovvero che contengano riferimenti a partiti, movimenti politici e sindacali, nonché sponsorizzazioni private. L'attività di segnalazione dovrà essere comunicata alle Forze dell'Ordine attraverso la chiamata ai numeri 112/113, ovvero alle Polizie Locali, tramite rete mobile o con l'impiego degli strumenti informatici.

Dalla sottoscrizione del Protocollo, le segnalazioni pervenute alle Forze dell'Ordine e alle Polizie Locali sono state centinaia e hanno riguardato, in particolare, la presenza di vetture e persone che si aggiravano per le strade in maniera sospetta, nonché di individui che chiedevano denaro porta a porta o che fornivano false generalità in ordine alla professione esercitata per accedere nelle abitazioni.

Il controllo attuato ha consentito di sventare diversi reati, recuperare veicoli rubati, rimuovere vetture con targa estera adibite a dormitorio da parte di cittadini stranieri dediti all'accattonaggio, far sgomberare edifici abbandonati occupati da persone senza fissa dimora ed individuare i luoghi utilizzati dai vettori extracomunitari per il carico di pacchi e merci da trasportare nei paesi europei ed extraeuropei, in violazione delle disposizioni normative vigenti in materia.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

4.9) PROTOCOLLO D'INTESA IN MATERIA DI CONTRAFFAZIONE E VENDITA ABUSIVA DI PRODOTTI

L'abusivismo commerciale e la contraffazione sono fenomeni particolarmente avvertiti nel territorio della Città Metropolitana di Venezia, attesa l'ingente e pervasiva presenza di venditori abusivi, che affollano i principali punti di interesse del centro storico lagunare e delle numerose località a vocazione turistico-balneare, con inevitabili ripercussioni negative sul sistema economico-produttivo locale, sull'immagine delle città interessate, senza tralasciare poi le connesse attività delinquenziali (immigrazione clandestina, sfruttamento del lavoro irregolare, concorrenza sleale nel settore del commercio, illiceità fiscali e tributarie).

In proposito, il 24 aprile 2019, è stato sottoscritto l'Accordo di collaborazione tra questa Prefettura, la Città Metropolitana di Venezia, i Comuni di Venezia, Caorle, Cavallino-Treporti, Chioggia, Eraclea, Jesolo, San Michele al Tagliamento e le Associazioni di categoria, al fine di potenziare ulteriormente il dispositivo di sicurezza contro l'abusivismo e la contraffazione, in vista della prossima stagione estiva.

L'Accordo prevede che la Prefettura svolga una intensa attività di coordinamento per gli interventi di prevenzione e di contrasto al fenomeno, attraverso il potenziamento dei controlli interforze e con l'impiego di aliquote straordinarie di Forze dell'Ordine e di agenti delle Polizie Municipali interessate.

I Comuni firmatari hanno aumentato l'organico, elevando il numero di personale a tempo determinato ed i mezzi.

Inoltre, sono state potenziate le trasmissioni radio in spiaggia con la centrale operativa, ovvero con gli altri equipaggi operanti sul territorio, incrementando la rete dei ponti radio.

Le Forze di Polizia a competenza generale provvedono a presidiare le stazioni ferroviarie, degli autobus, di approdo dei vaporetto e i principali luoghi di accesso alle località turistiche, nonché a garantire il necessario pronto intervento in caso di richiesta/segnalazione da parte degli operatori delle Polizie Locali.

4.10) ACCORDO PROGRAMMATICO PER LA LEGALITA' E LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE CRIMINALE NELL'ECONOMIA LEGALE

I Comuni del territorio della Città Metropolitana di Venezia sono interessati dalla realizzazione di un progetto pubblico di importanza strategica denominato "RE.MO.VE." (Recupero periferie e Mobilità sostenibile per la Città Metropolitana di Venezia), per il quale è previsto uno stanziamento pari a 54.598.000,00 euro, per le opere volte alla riqualificazione urbana e alla sicurezza delle periferie.

Dal momento che tali opere potrebbero essere oggetto di interesse da parte della criminalità organizzata, attesa peraltro la frammentazione dei lavori da svolgere, il 24 aprile 2018, al fine di porre in essere ogni misura atta a prevenire tentativi di



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

ingerenza criminale, è stato sottoscritto l'Accordo programmatico per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale tra la Prefettura di Venezia, la Città Metropolitana di Venezia e i Comuni di Venezia, Concordia Sagittaria, Fossalta di Piave, Portogruaro, San Donà di Piave, Spinea e le Società RFI S.p.A., ATVO S.p.A. e Veritas S.p.A.

L'intesa è volta ad assicurare, tra i soggetti firmatari e i privati interessati, il rispetto della legalità e della trasparenza nell'economia attraverso una più intensa e costante collaborazione, tesa a garantire meccanismi di maggior rigore rispetto agli ordinari strumenti di controllo, in relazione a interventi, per tipologia di prestazione e/o valore contrattuale, più esposti a rischi di infiltrazione.

Nello specifico, le parti si sono impegnate a garantire una rapida e corretta esecuzione dei contratti, nel rispetto degli adempimenti previsti dal D.lgs 6 settembre 2011, n. 159, successivamente integrato e corretto dal D.lgs 15 novembre 2012, n. 218; a prevedere ulteriori misure e intese finalizzate a rendere più stringenti le verifiche antimafia anche mediante forme di monitoraggio durante l'esecuzione dei lavori, secondo le previsioni contenute nelle deliberazioni del CIPE n. 58/2011 e n. 62/2015, nonché a rafforzare i presidi a tutela della trasparenza e in funzione anticorruzione; a stipulare uno specifico protocollo di legalità in conformità al protocollo-tipo previsto dalla Delibera n. 62/2015 qualora le eventuali future opere dovessero rientrare nel novero delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari, o, nel caso di interventi che, pur non rientrando nel solco di quelli prioritari, siano ritenuti - su concorde avviso delle Parti sottoscrittrici - di significativo rilievo e interesse ai fini della prevenzione delle infiltrazioni mafiose.

4.11) PATTO PER L'ATTUAZIONE DELLA SICUREZZA URBANA

Il 15 dicembre 2020, il Prefetto di Venezia e il Sindaco di Jesolo hanno sottoscritto il Patto per l'attuazione della sicurezza urbana.

Le parti, ognuna in relazione alle proprie competenze ed attribuzioni, si sono impegnate a promuovere congiuntamente azioni integrare e progetti specifici in materia di sicurezza urbana, volte al miglioramento della sicurezza pubblica e della sicurezza urbana, attraverso il controllo de territorio, il contrasto dei fenomeni delittuosi e delle criticità urbana, anche la fine di accrescere la percezione di sicurezza della popolazione.

Il Patto prevede l'impiego di nuove tecnologie e l'implementazione dei sistemi di videosorveglianza urbana che consentiranno un interscambio informativo ed operativo con le Forze dell'Ordine.

L'Accordo, in linea con gli obiettivi del Ministero dell'Interno, incentiverà le attività di controllo e verifica dei pubblici esercizi, fondamentale strumento di prevenzione di criticità della sicurezza pubblica.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

In proposito, è stata costituita una cabina di regia, coordinata dalla Prefettura di Venezia, alla quale parteciperà un rappresentante della Zona Telecomunicazioni di Padova, per il monitoraggio, con cadenza semestrale, dell'attuazione del Patto.

5) ALTRI FENOMENI DI RILIEVO

5.1) GRANDI NAVI

Argomento di discussione politico-amministrativa per gli innegabili aspetti socio-economici ad esso connessi, oltre che per gli inevitabili profili di ordine e sicurezza pubblica, è il transito delle grandi navi da crociera nel bacino di San Marco.

La questione vede contrapposti, da un lato, i movimenti ambientalisti ed antagonisti, la componente più visibile e sicuramente più aggressiva all'interno dei vari Comitati "No Grandi Navi", protagonisti di numerose e talvolta eclatanti iniziative di protesta, finalizzate a bloccare l'accesso al porto turistico o comunque il transito nello specchio d'acqua prospiciente San Marco, e, dall'altro lato, lo schieramento che comprende "Venezia Terminal Passeggeri", società di gestione del porto turistico, i lavoratori portuali e molti operatori turistici ed economici lagunari, che fanno capo al "Comitato Cruise Venice".

L'argomento è alla costante attenzione del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, anche in ragione delle ripetute manifestazioni organizzate dal Comitato "No Grandi Navi".

Dopo numerosi incontri, susseguitisi sia a livello locale che centrale, nella riunione del 5 novembre 2013, presieduta dall'allora Presidente del Consiglio dei Ministri Enrico Letta, cui hanno partecipato i Ministri delle Infrastrutture e dei Trasporti, dell'Ambiente, dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, nonché il Presidente della Regione del Veneto, il Sindaco di Venezia, e il Presidente dell'Autorità Portuale, si decise di vietare il transito delle navi da crociera dirette o in partenza da Venezia per il canale della Giudecca, in attuazione del decreto interministeriale n. 79/2012, il c.d. decreto Clini-Passera e di prevedere quale via di accesso alla Stazione marittima, quella del Canale Contorta - Sant'Angelo, come diramazione del Canale Malamocco-Marghera.

Tale progetto non ha ricevuto, tuttavia, il parere favorevole della Commissione per la Valutazione di Impatto Ambientale ed è stato, successivamente, accantonato.

A seguito della predetta riunione, la Capitaneria di Porto di Venezia, con ordinanza n. 153 del 5 dicembre 2013, aveva disposto la limitazione del transito nel canale della Giudecca e nel canale di San Marco delle grandi navi da crociera. In particolare, il divieto prevedeva, per il 2014, uno stop alle navi passeggeri di stazza lorda superiore a 40.000 GT, e per il 2015 di navi passeggeri di stazza lorda superiore a 96.000 GT.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

Il TAR Veneto, tuttavia, con sentenza n. 13/2015, ha ritenuto illegittima la predetta ordinanza, per l'assenza dei presupposti previsti dall'art. 3 del decreto Clini-Passera, in base al quale i divieti di transito avrebbero potuto applicarsi soltanto a partire dalla messa a disposizione di vie di navigazione alternative rispetto a quelle in uso e, allo stato ancora non praticabili. Il Giudice Amministrativo ha rilevato, inoltre, un difetto assoluto di istruttoria, non essendo stata svolta alcuna valutazione e ponderazione dei sottesi interessi pubblici e privati.

In tale contesto, il 18 giugno 2017, il Comitato "No Grandi Navi" ha organizzato un referendum, al quale hanno partecipato anche stranieri di passaggio, privo di valore legale ma di rilievo politico, chiedendo: "Vuoi che le grandi navi da crociera restino fuori dalla laguna di Venezia e non vengano effettuati nuovi scavi all'interno della laguna stessa?". Alla domanda hanno risposto positivamente circa il 98% dei 18.105 votanti.

Successivamente, ad aprile 2018, l'Autorità Marittima ha emanato un provvedimento che, nelle more della piena operatività di una soluzione alternativa, ha disciplinato il passaggio delle Grandi Navi nel canale lagunare della Giudecca, allo scopo di mitigare l'impatto ambientale e incrementare il livello di sicurezza, secondo criteri sempre più stringenti e con l'obiettivo di ridurre progressivamente il numero degli ingressi delle navi più grandi.

Attualmente, il progetto, osteggiato dai movimenti ambientalisti e sostenuto dal Comune e dalla Regione, prevede il raggiungimento da parte delle navi superiori alle 96.000 tonnellate del terminal della Marittima per il canale di Malamocco - Marghera ("dei Petroli") e poi per il canale Vittorio Emanuele, aumentandone la profondità. Le navi più piccole, invece, proseguirebbero il loro percorso fino all'attuale terminal della Marittima, a Venezia.

Tale soluzione comporterebbe l'effettuazione di consistenti scavi sul Canale Vittorio Emanuele III, in disuso da anni, con movimentazione prevista dai 5 ai 7 milioni di metri cubi di fanghi.

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti non ritiene praticabile il progetto, in quanto la presenza di depositi e raffinerie lungo il tracciato sarebbe incompatibile con il passaggio delle navi da crociera cariche di passeggeri.

Preferisce, pertanto, un'altra proposta che prevede di far attraccare le navi sull'isola del Lido, con la creazione di un terminal sul lato scogliera che delimita la bocca di porto di San Nicolò. La creazione di una "lunata" (barriera di scogli) consentirebbe di realizzare otto accosti per grandi navi, per un costo di almeno 450 milioni di euro ed un tempo di realizzazione stimato in undici anni.

Una seconda ipotesi vagliata dal Ministero prevede di utilizzare il porto di Chioggia, già esistente, ma nel quale dovrebbero essere effettuati degli interventi molto consistenti per renderlo accessibile alle grandi navi.

Un progetto che ha già ricevuto il parere favorevole della Commissione per la Valutazione di Impatto Ambientale è "Venice Cruise 2.0" del Gruppo Duferco, che prevede la creazione di un porto artificiale all'interno della Bocca di Porto del Lido.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

Tale soluzione, appoggiata dai movimenti ambientalisti, non ha, tuttavia, l'approvazione dell'Autorità Portuale e della stessa Amministrazione Comunale, che in più occasioni ha espresso dubbi sul progetto, ritenendo che, oltre ad essere di forte impatto sul territorio, potrebbe avere enormi ricadute negative sull'indotto occupazionale.

La questione necessita al più presto di adeguate soluzioni, soprattutto a seguito dei recenti incidenti avvenuti a Venezia che hanno coinvolto due grandi navi.

In particolare, nella mattinata del 2 giugno 2019, durante le fasi di avvicinamento alla Stazione Marittima di Venezia, la nave da crociera MSC Opera, nel transitare lungo il canale portuale della Giudecca, nei pressi della banchina di San Basilio, ha perso il controllo, andando a collidere con l'imbarcazione fluviale River Countess, ormeggiata per le attività di imbarco e sbarco dei passeggeri.

Dopo la collisione, la MSC Opera ha terminato la propria corsa contro la banchina, causandone il parziale danneggiamento.

La River Countess ha riportato una piccola falla all'altezza della linea di galleggiamento, mentre la nave da crociera lievi scalfitture allo scafo, ma i danni non hanno pregiudicato la sicurezza di entrambe le unità coinvolte.

Nell'impatto sono rimaste ferite cinque persone, che si trovavano a bordo dell'imbarcazione fluviale, prontamente accompagnate al Pronto Soccorso: una è stata subito dimessa, mentre alle altre quattro sono stati prescritti alcuni giorni di prognosi.

A poco settimane di distanza, e precisamente l'8 luglio 2019, a causa di un forte temporale, si è resa necessaria una manovra di emergenza di una nave da crociera in uscita, per evitare l'impatto con uno yacht ormeggiato in Riva Sente Martiri, episodio che ha suscitato grande clamore mediatico.

Il successivo 6 agosto, si è tenuta a Venezia, presso la sede dell'Autorità di Sistema Portuale, la prima riunione del gruppo di lavoro volto a individuare le soluzioni tecniche per l'utilizzo nel 2019 degli attracchi diffusi, per spostare le grandi navi fuori dal Canale della Giudecca.

Al predetto tavolo, che, secondo quanto riportato dalla stampa locale, doveva essere presente il Ministro delle Infrastrutture On. Toninelli, sono stati invitati a partecipare, oltre all'Autorità Portuale, rappresentanti della Capitaneria di Porto di Venezia, della Guardia di Finanza, della Polizia di Frontiera, Marittima ed Aerea, dell'Agenzia del Demanio, di Venezia Terminal Passeggeri, di Terminal Intermodale Venezia, di Terminal Refuse Venezia, di Venice Ro Port Mos e della Compagnie croceristiche interessate. Non sono stati invitati né la Regione Veneto né il Comune di Venezia, come è già successo il 14 giugno 2019, dopo l'incidente della MSC Opera. La Municipalità Venezia-Murano-Burano, nella persona del suo Presidente Andrea Martini, ha scritto al Ministro per essere invitata a tale incontro.

Durante la riunione, su istanza del Ministero delle Infrastrutture, si è stabilito che tutti i partecipanti avrebbero dovuto presentare, entro il 18 agosto, una sintesi delle azioni da intraprendere, ognuno per il proprio campo di competenza, per spostare le



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

prime grandi navi, già da settembre 2019, fuori dalla Giudecca, attraverso attracchi diffusi, come le banchine Fusina e Lombardia.

In occasione del successivo tavolo del 22 agosto 2019, sono emersi gli aspetti tecnici più rilevanti e la complessità delle tempistiche riguardanti la soluzione condivisa dai presenti in merito agli approdi diffusi.

Da ultimo, durante la riunione del Comitato sulla salvaguardia della laguna del 21 dicembre 2020, è stato deciso di non consentire alle navi da crociera l'ingresso in laguna.

La Ministra delle Infrastrutture e Trasporti On. De Micheli ha specificato che, per giungere ad una soluzione strutturale e definitiva, è stata individuata l'opportunità di attivare una call pubblica, con scadenza a sei mesi e con il termine di un anno, per la valutazione tecnica delle proposte, fatte salve quelle già a conoscenza del Ministero.

Temporaneamente, al fine di evitare che la crocieristica si diriga verso altri Porti e si perdano molti posti di lavoro, le navi saranno indirizzate verso le banchine dei terminalisti Tiv e Vecon a Marghera, già a partire dal 2021.

All'esito dell'incontro, i rappresentanti della Regione del Veneto e del Comune di Venezia hanno evidenziato che la convocazione del Comitato non ha portato ad una definitiva conclusione della questione, contestando la scelta del Governo di puntare su un Porto off shore fuori dalla laguna.

La soluzione provvisoria ha deluso anche le associazioni ambientaliste, le quali temono che la riallocazione delle navi da crociera a Marghera possa diventare definitiva, con asserite ripercussioni sulla laguna.

Il comitato No Grandi Navi ha dichiarato di essere soddisfatto, ma preoccupato per la soluzione temporanea e pronto a mobilitarsi appena possibile.

5.2) DEPOSITO GPL DI CHIOGGIA

Direttamente connessa con la tematica del trasferimento delle Grandi Navi era, per l'ipotesi di utilizzo del Porto di Chioggia, la coesistenza con il deposito GPL (Gas Petrolio Liquefatto).

Infatti, in località Val da Rio, era in fase di ultimazione la realizzazione di un deposito di GPL da parte della società Costa Bioenergie S.r.l., con sede legale in Fidenza (PR). L'impianto avrebbe dovuto rifornire di GPL sia autobotti che navi gasiere.

Tuttavia, la sua costruzione aveva destato grande apprensione nella popolazione, a causa della sua vicinanza ad attività commerciali e imprenditoriali presenti in zona, nonché al centro abitato dell'Isola Saloni, ove sono presenti anche scuole.

Inoltre, veniva considerato pericoloso il passaggio delle navi gasiere provenienti dal Mare Adriatico in direzione del deposito e viceversa, nel canale che costeggia l'abitato dell'Isola Saloni, unico canale navigabile in direzione del porto.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

La Prefettura di Venezia stava predisponendo il Piano di Emergenza Esterna dell'impianto, come previsto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 105/2015 (c.d. normativa "Seveso"), finalizzato al controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose.

Contro la costruzione del deposito di Costa Bioenergie S.r.l., si è battuto per anni il Comitato NO GPL, il quale ha espresso contrarietà all'impianto in diverse occasioni, inviando lettere ed esposti a tutti gli Enti competenti, compresa la Prefettura.

La vicenda ha avuto una battuta d'arresto, a seguito dell'approvazione del comma 24 dell'art. 95 del Decreto Legge 14 agosto 2020, n. 104 (c.d. Decreto Agosto), convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126, che vieta la realizzazione e la messa in funzione di impianti GPL in siti tutelati dall'UNESCO, come nel caso di specie.

In proposito, Costa Bioenergie S.r.l. ha annunciato che avrebbe operato in tutte le sedi competenti per contestare la costituzionalità della predetta disposizione.

5.3) INCENERITORE DI FUSINA

Gli ambientalisti, soprattutto quelli inseriti nel circuito antagonista locale, hanno avviato una campagna di propaganda volta a contrastare il progetto di potenziamento dell'inceneritore di Fusina della società Ecoprogetto del Gruppo Veritas.

In proposito, nel corso del terzo trimestre del 2020, si sono svolte diverse assemblee.

Il 10 settembre 2020, la sede operativa di Ecoprogetto a Fusina è stata occupata dagli attivisti del "Venice Climate Camp 2020" che si stava svolgendo all'interno del Centro Sociale Rivolta di Marghera.

Il blitz, posto in essere da circa 150 manifestanti, ha causato danni alla società titolare dell'impianto di termovalorizzazione con l'imbrattamento della facciata della palazzina direzionale e delle pareti dei capannoni industriali e per l'interruzione del servizio di pubblica utilità.

5.4) MOTO ONDOSI

Tenuto conto della particolarità strutturale del centro storico veneziano, grande attenzione viene prestata al problema del traffico acqueo. Al fine di fronteggiare il fenomeno del moto ondoso, si riunisce periodicamente un apposito Comitato tecnico.

In proposito, durante la stagione estiva, viene avviata una specifica attività di contrasto, secondo il modello operativo di suddivisione del territorio lagunare in zone, attribuite alle competenze delle Forze dell'Ordine, della Polizia Locale e degli altri organi preposti, che ha portato a dei significativi risultati sotto il profilo della prevenzione e della repressione.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

Tra le varie iniziative poste in essere per controllare il traffico acqueo, reso particolarmente complicato dall'intreccio di competenze sulle acque della laguna, è stata sottoscritta, presso questa Prefettura, la convenzione che consente alla Polizia locale di Venezia di erogare sanzioni amministrative a chi viola il Codice della navigazione anche sulle acque di competenza del Provveditore alle OO.PP. senza il rischio che vengano poi annullate.

Tale Protocollo serve a dare effettività alle sanzioni amministrative che finora venivano erogate dalla Polizia locale in un ambito che non era di competenza del Comune, con l'obiettivo di ridurre gli annullamenti giurisdizionali delle sanzioni comminate con evidenti conseguenze anche sotto il profilo della prevenzione degli incidenti nautici causati da eccessi di velocità.

Grazie alla collaborazione tra le due Istituzioni e a uno staff di persone che seguirà l'iter procedurale, si sono suddivisi i compiti, cercando di affrontare un problema noto, come il moto ondoso, che esplode nei mesi estivi.

È operativo il progetto "Onda zero", volto al controllo e al monitoraggio del traffico acqueo con impegno da parte del Comune, delle Forze dell'Ordine e Capitaneria di Porto.

5.5) MARGINALITÀ URBANA – ZONE DEGRADATE E PROBLEMI SOCIALI CONNESSI

Il fenomeno dell'accattonaggio è presente nel centro storico veneziano e lungo le principali vie di comunicazione del centro urbano di Mestre, posto in essere prevalentemente da nomadi o da persone provenienti dai Paesi dell'est europeo, soprattutto dalla Romania.

Il vagabondaggio interessa invece l'area urbana di Mestre e, in misura minore, il centro storico di Venezia, compreso il Lido; coinvolge soggetti locali e cittadini extracomunitari, soprattutto di etnia nordafricana.

Frequenti gli episodi di liti o risse, le rapine, i furti e i danneggiamenti commessi in danno di cittadini sia italiani sia stranieri, che interessano soprattutto alcune zone di Mestre ed in particolare la stazione ferroviaria e alcune aree centrali e periferiche di Marghera.

In particolare, il quartiere Piave, che comprende l'area della stazione ferroviaria e la zona che si sviluppa intorno all'omonima via, costituisce luogo di residenza, ritrovo e sede di attività economiche per cittadini stranieri (Internet points, phone centers e minimarket etnici). L'area in questione è caratterizzata dalla presenza di zone di degrado urbano (casolari e magazzini abbandonati nelle adiacenze della stazione) ed è frequentata, soprattutto nelle ore pomeridiane e notturne, da persone senza fissa dimora, nonché da cittadini stranieri di diverse etnie, che sono soliti riunirsi dinanzi ai predetti esercizi commerciali, arrecando a volte disturbo quiete pubblica.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

Nel quartiere è, altresì, frequente il fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti da parte di giovani di origine nord africana, in particolare nella zona della stazione ferroviaria e nei giardini di via Piave.

Tale situazione ha determinato un notevole incremento della percezione di insicurezza della popolazione residente e la conseguente costituzione di diversi comitati di protesta, che lamentano il venir meno delle condizioni di tranquillità sociale e di sicurezza, segnalando la forte preoccupazione connessa alla svalutazione del proprio patrimonio immobiliare.

La situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica del quartiere Piave viene esaminata costantemente in sede di riunioni del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, nel corso delle quali è stato previsto un ulteriore potenziamento dei servizi di prevenzione e controllo del territorio, attraverso l'effettuazione di mirati e coordinati interventi interforze, finalizzati ad assicurare una maggiore visibilità delle Forze dell'Ordine e della Polizia locale nella zona, che, nel dispositivo generale di prevenzione e controllo del territorio, è considerata quale obiettivo sensibile e rientra nell'attività di vigilanza del poliziotto di quartiere.

Per contrastare il fenomeno dell'incremento della presenza di clochards che trovano rifugio negli edifici abbandonati, è stato avviato e completato d'intesa con l'Amministrazione Comunale, un censimento delle proprietà di tutte le strutture pubbliche e private ove risultano insediati gruppi di senza fissa dimora, al fine di individuare le misure da adottare per la loro messa in sicurezza. In particolare, sono stati demoliti diversi caseggiati pericolanti e in stato di abbandono, nonché realizzate delle opere in muratura per impedire l'accesso presso alcuni depositi in disuso della Azienda Comunale dei Trasporti e della Agenzia delle Entrate.

Sul fronte della lotta alla criminalità, sono state effettuate, altresì, diverse operazioni da parte delle Forze dell'Ordine, anche con l'impiego delle unità cinofile della Guardia di Finanza, per contrastare il fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti.

5.6) PROSTITUZIONE

Nel contesto territoriale di questa provincia, le Forze dell'Ordine sono continuamente impegnate nell'azione di prevenzione e di contrasto delle fattispecie delittuose connesse alla prostituzione, fenomeno strettamente legato alle attività illecite di introduzione clandestina di giovani donne, sia extracomunitarie che neo-comunitarie, vittime delle reti criminali di sfruttamento, principalmente rumene, albanesi, bulgare, nigeriane ed ungheresi.

Le arterie principalmente toccate dal fenomeno sono la SS 13 "Terraglio" che collega Mestre a Treviso, Via F.lli Bandiera a Marghera, l'area del Miranese e via Piave, in prossimità della stazione ferroviaria di Mestre.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

Oltre al fenomeno della prostituzione su strada, si registrano in tutto il territorio provinciale casi di prostituzione in appartamento, che accresce il senso di disagio e di insicurezza dei cittadini.

La lotta ai fenomeni connessi allo sfruttamento della prostituzione vede ormai da tempo le Forze dell'Ordine impegnate in un'attività di costante monitoraggio, con servizi integrati, avvalendosi anche del supporto della Polizia Locale e degli operatori sociali specializzati, che ha consentito di condurre a buon fine diverse operazioni di polizia giudiziaria, con un conseguente ridimensionamento del fenomeno.

Recentemente, il Comune di Venezia ha approvato l'estensione, ai sensi dell'art. 49 del Regolamento di Polizia Urbana, del divieto di esercizio della prostituzione su strada anche in via Piave e nelle arterie stradali limitrofe.

In tale contesto, è stato sottoscritto in data 18 novembre 2015 il Protocollo d'intesa per la prevenzione ed il contrasto alle attività di sfruttamento della prostituzione tra la Prefettura di Venezia, il Comune di Venezia, la Procura della Repubblica e le Forze dell'Ordine.

L'Accordo, in attuazione della direttiva del Ministero dell'Interno del 15 novembre 2013 "Vite Libere", persegue l'obiettivo di sviluppare ulteriormente quelle forme di collaborazione tra Magistratura, Forze dell'Ordine, Enti Locali ed Associazioni di volontariato e di assistenza, con iniziative finalizzate, in un'ottica di sicurezza sociale e umana, all'incremento delle attività di prevenzione e di contrasto del fenomeno, attraverso l'implementazione di una più approfondita ed efficace azione investigativa, in modo da disarticolare le organizzazioni criminali dedite a tali forme di condizionamento e sfruttamento di soggetti particolarmente vulnerabili.

Il Protocollo prevede che in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, vengano definite le strategie di prevenzione e repressione del fenomeno e delle attività delittuose connesse, con il coinvolgimento della Polizia Locale del Comune di Venezia, nel rispetto delle precipe competenze istituzionali.

2.9 - Contesto interno

La dotazione organica dell'ente al 31/12/2020 è composta da n.39 unità delle quali, allo stato attuale, 39 ricoperte a tempo indeterminato, nessuna a tempo determinato, né a tempo parziale e determinato, oltre al Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Maserada sul Piave TV.

Si rileva che, in base agli standard di legge, il rapporto dipendente/cittadini, per un comune come Pianiga dovrebbe essere pari a 1/166 (D.M. Int. del 10.04.2017, G.U. 94 del 22.04.2017 e Decreto Ministero Interni 18/11/2020) e non a 1/315 (situazione attuale); tuttavia vincoli interni di bilancio e soprattutto quelli esterni di finanza pubblica (pareggio di bilancio), ripresi in termini sempre meno restrittivi dalle ultime leggi di bilancio, consentono un modesto incremento di personale.

2.10 - Struttura organizzativa

Al Segretario Comunale Cartisano Pier Paolo dal 01/08/2019 sono affidati i Servizi Affari Generali e Risorse Umane.

Posizioni Organizzative					
1^	2^	3^	4^	5^	6^
Settore Economico Finanziario	Settore Sportello Polifunzionale e Servizi Demografici	Settore Socio-Culturale	Settore lavori Pubblici Manutenzione Patrimonio e Protezione Civile	Settore Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente	Settore Polizia Locale

I servizi Affari Generali e Risorse Umane sono stati conferiti al Segretario Comunale – Dott. Cartisano Pier Paolo.

La posizione organizzativa n. 1 – è stata conferita alla Dott.ssa Bolzan Serena;

La posizione organizzativa n. 2 è stata conferita alla Signora Fornasiero Margherita;

La posizione organizzativa n. 3 è stata conferita al Cav. Nodelli Beppino;

La posizione organizzativa n. 4 è stata conferita al Geom. Niero Sandro;

La posizione organizzativa n. 5 è stata conferita all'Arch. Nardo Alberto;

La posizione organizzativa n. 6 è stata conferita al Comandante Dott. Novello Diego.

L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha avuto inevitabili conseguenze nell'organizzazione e nei processi di lavoro. In particolare l'introduzione del lavoro a distanza, costituisce infatti una novità il cui impatto è stato finora timidamente giudicato.

L'istituto in questo comune è stato utilizzato al minimo e lo sarà in seguito secondo l'andamento epidemiologico.

Pertanto, per le attività da espletare in presenza, il lavoro agile non può che produrre rallentamenti. Passata l'emergenza, potrà essere utilizzato in piccola parte solo per le attività gestibili interamente da casa senza creare disservizi. Il livello organizzativo è basato su un sistema permanente di valutazione che è stato rinnovato in applicazione alla riforma del D.Lgs. 150/2009,

con deliberazione di G.C.n. 18 del 01/03/2016 e aggiornato con deliberazione di G.C. n. 120 del 25/11/2018 e n. 121 del 25/11/2018.

Il personale di servizio, di ruolo, si presenta così distribuito alla data del 31/12/2020:

Categoria di appartenenza	Totale
Posizioni organizzative categoria D	6
Categoria D	5
Categoria C	17
Categoria B	11
TOTALE	39

3 - LA COSTRUZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

3.1 – LE FASI DEL PROCESSO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Per la costruzione del PTPC è stato seguito il seguente processo:

- a) identificazione (mappatura) delle **aree a rischio** di corruzione
- b) identificazione dei **processi a rischio** all'interno delle suddette aree;
- c) identificazione **dei rischi** riferiti alle aree a rischio di corruzione;
- d) **valutazione del rischio**;
- e) **individuazione delle misure di prevenzione** per la minimizzazione del rischio;
- f) individuazione delle **misure di performance** correlate.

3.2 – LE AREE A RISCHIO

Sono state considerate aree a rischio le "aree generali" così definite dalla Determinazione Anac n. 12 del 28.10.2015 (comprendente delle "Aree di rischio comuni e obbligatorie" descritte all'Allegato 2 del P.N.A, ora anche dalla deliberazione 1064 del 13.11.2019) e l'area della Pianificazione e regolazione. Il processo di gestione del rischio viene analizzato tenendo conto del contesto dell'ambiente esterno nel quale l'ente opera e del contesto interno. La mappatura dei processi, allegato 1, in ordine ai quali è stata sviluppata la valutazione del rischio, è stata effettuata con il coinvolgimento dei Responsabili di Area competenti, sotto il coordinamento del RPCT. Trattandosi di una procedura (mappatura) che deve individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente e che deve essere esaustiva nel breve periodo, si prevede una mappatura per macroprocessi e un approfondimento analitico della stessa entro il 2021. Per ciascun processo è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione. L'analisi del rischio è frutto della valutazione delle possibilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità

e di impatto, e si conclude con la determinazione di un livello numerico.

Di seguito è riportato l'elenco delle Aree a rischio:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera; gestione del personale;**
- b) contratti pubblici;**
- c) autorizzazioni e concessioni** (rientrano in quest'area tutti i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti ed immediati per il destinatario);
- d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti sia pubblici che privati, sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito** (rientrano in questa area tutti i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti ed immediati per il destinatario);
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- f) attività di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- g) incarichi e nomine;**
- h) affari legali e contenzioso**
- i) attività di pianificazione urbanistica e governo del territorio.**

L'approfondimento delle aree a rischio è contenuta nell'**Allegato 1 al presente Piano – AREE A RISCHIO**.

3.3 – LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate le aree a rischio, tenendo conto delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del PNA/2016 e nell'allegato 1 al PNA/2019, sono stati individuati, all'interno di esse, alcuni processi specifici. Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo infatti è un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Il PNA nel definire la nozione di processo si esprime in questi termini: *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."*

3.4 – LA GESTIONE DEL RISCHIO

3.4.1 - PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del PNA di cui all' Allegato 1 del P.N.A. approvato da ANAC con deliberazione n. 1064/2019.

3.4.2 - L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato. L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 1 del PNA;
- consultazione e confronto con i competenti Responsabili d'Area.

In particolare l'identificazione del rischio è avvenuta sulla base dei dati tratti dall'esperienza (discrezionalità o meno del processo, rilevanza esterna, complessità, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico/organizzativo e di immagine, contesto esterno ed interno afferente al processo).

3.4.3 – LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia all'Allegato 1 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

A. **La probabilità** del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come **frequenza**, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità di processo
- Valore economico
- Frazionabilità
- Controlli

B. **L'impatto** è considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

C. **Il livello di rischio** è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità / Valori e importanza dell'impatto

VALORE DEL RISCHIO	IMPATTO DEL RISCHIO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore

3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidenti le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Livello di rischio	Classificazione del rischio
0	nullo
da > 0 a 5	scarso
da > 5 a 10	moderato
da > 10 a 15	rilevante
da > 15 a 20	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della F.P. riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nell' allegato 1 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

In conclusione, alla luce di quanto sopra illustrato, per la valutazione delle aree e dei processi a rischio è stata utilizzata la seguente metodologia indicata nell'allegato 1 del PNA:

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'				
DISCREZIONALITA'	1	2	34	5
RILEVANZA ESTERNA		2		5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1		3	5
VALORE ECONOMICO				
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1			5

CONTROLLI	1		2		34	5
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO						
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1		2		34	5
IMPATTO ECONOMICO	1					5
IMPATTO REPUTAZIONALE	0	1	2		34	5
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	1		2		34	5
VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'						
0			Nessuna probabilità			
1			Improbabile			
2			Poco probabile			
3			Probabile			
4			Molto probabile			
5			Altamente probabile			
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO						
0			Nessun impatto			
1			Marginale			
2			Minore			
3			Soglia			
4			Serio			
5			Superiore			
VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO						
Valore Probabilità X Valore impatto						
può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio 25 = rischio massimo)						

L'identificazione del rischio avviene sulla base dei dati tratti dall' esperienza concreta della struttura del Comune di Pianiga (discrezionalità o meno del processo; rilevanza esterna; complessità del processo in rapporto alla adeguatezza di competenze; valore economico, razionalità del processo; attuazione/efficacia controlli; precedenti giudiziari e disciplinari; impatto economico, organizzativo e di immagine, contesto esterno ed interno afferente al processo) L'analisi valuta la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce. (probabilità x valutazione di impatto economico, organizzativo, reputazionale)

3.4.4 - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in **obbligatorie** e **ulteriori**. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi.

3.4.5 – MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e quindi alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

4 – LA FORMAZIONE

Il RPC, i Responsabili dei settori ed i responsabili di procedimento che operano negli ambiti di attività a maggior rischio di corruzione, partecipano, nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione nel bilancio dell'Ente, ad almeno un seminario/corso di formazione all'anno sulle materie della prevenzione della corruzione, dei procedimenti amministrativi, dei controlli interni.

La formazione potrà avvenire anche mediante organizzazione, all'interno del Comune, di incontri ed approfondimenti sulle materie inerenti la trasparenza, la pubblicità, i controlli, i procedimenti amministrativi e la prevenzione alla corruzione, tra Segretario Generale, Responsabili dei Settori e responsabili di procedimento.

Il Segretario Generale/Responsabile Anticorruzione cura la sintesi degli aggiornamenti normativi, di slides illustrative, di disposizioni operative, di report e di quant'altro ritenesse utile ai fini della diffusione dell'informazione e della conoscenza delle disposizioni nella materia dei controlli interni e della prevenzione della corruzione.

Il Comune approva il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Nel piano di formazione si indicano le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 3 del presente PTPC, nonché ai temi della legalità e dell'etica; i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione; il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione; le metodologie formative.

Il RPC, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

5 – LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

I Responsabili di Area e quelli di procedimento concorrono alla prevenzione della corruzione e la contrastano, ai sensi dell'art.1, comma 9 della L. 190/2012, anche a seguito delle prescrizioni di cui

al presente articolo. In via generale, si individuano le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

a) Nomina dei responsabili di procedimento quale metodo ordinario di lavoro.

Al fine di assicurare un maggiore controllo, i Responsabili di Area assumono, quale metodo ordinario di lavoro, la nomina di responsabili di procedimento, avocando a sé esclusivamente specifici procedimenti ad elevata complessità o connotati da patologiche situazioni d'inerzia.

b) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti e quelli concernenti, in particolare, le attività a rischio di corruzione devono essere conclusi con **provvedimenti espressi** assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di Giunta o di Consiglio Comunale.

2. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
- di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, vale a dire il Responsabile di Area.

3. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, potrà prevedersi **"la standardizzazione dei processi interni"** mediante la redazione di una check-list (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi;
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Ogni Responsabile di Settore provvede a rendere *pubblici mediante il sito web dell'Ente*, nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati; ciò al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali.

4. E' fatto **obbligo di astenersi** dall'adozione di pareri e valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Area che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale. Al fine di esercitare il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione, ciascun Responsabile di Area deve comunicare per iscritto al responsabile del piano allorquando un parente o un affine (a prescindere dal grado), ponga in essere un'istanza volta all'ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto, ovvero allorquando sia iniziato l'iter per addivenire ad un rapporto con l'ente, di modo tale che si prenda atto sin da subito di questo aspetto nella dinamica del procedimento ai fini della attribuzione ad altro dirigente/posizione organizzativa da parte del Responsabile del Piano. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento il quale ha l'obbligo di segnalarlo al Responsabile di Area che avocherà a sé l'istruttoria o la affiderà ad altro funzionario. Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i Responsabili di Area, ove possibile, dovranno tendere ad assicurare la rotazione negli ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, basandosi sui seguenti criteri informativi:

- esclusione di posizioni di conflitto d'interessi (anche solo potenziale);
- alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento (alternanza oggettiva);
- alternanza del personale, evitando – per quanto possibile - che si concentrino sullo stesso funzionario pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare (alternanza soggettiva);
- distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.

c) Meccanismi di controllo delle decisioni

Al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali, i Responsabili di Area provvedono a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione, i dati informativi relativi ai *"procedimenti tipo" opportunamente standardizzati*, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente documento. Costituisce attuazione concreta del presente piano l'osservanza degli obblighi di cui al Dlgs n. 33/2013.

2. In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assume quale parte integrante del presente documento il **Regolamento in materia di controlli interni** in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012 che disciplina il controllo di regolarità sugli atti. Ai sensi dell'art. 147 del D.lgs. n. 267/2000 viene esercitato il controllo di regolarità amministrativa e contabile, da parte dei Responsabili di Area, nella fase preventiva della formazione dell'atto, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, su ogni proposta di provvedimento gestionale (proposte di determinazioni, proposte di deliberazioni, disposizioni, permessi di costruire, autorizzazioni, concessioni, ecc.). Il Responsabile di Area adotta il provvedimento finale approvando la proposta del responsabile del procedimento o discostandosene motivatamente. Sulle proposte di

deliberazione, formula il proprio parere ai sensi dell'art. 49 del Tuel 267/2000. Il Segretario generale dell'ente, inoltre, effettua periodicamente i controlli successivi previsti dall'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213, disciplinati nel vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

- d) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese.

La comunicazione di avvio del procedimento: il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail ed il sito internet del Comune.

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio o qualsiasi altro provvedimento, devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a: a) comunicare un proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico; b) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; c) denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali; d) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale; e) indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i titolari di Posizione organizzativa e i dipendenti dell'amministrazione.

Al fine di consentire l'ottemperanza all'onere di cui al comma precedente da parte degli utenti, il Comune rende disponibili sul proprio sito internet istituzionale adeguata modulistica per le istanze e le dichiarazioni previste nel comma precedente.

I Responsabili di procedimento ed i Responsabili d'Area verificano, acquisendo le apposite autocertificazioni previste alla lettera e) di cui sopra, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti e Responsabili del Comune.

Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di segnalarlo al Responsabile di Area, che avocherà a sé l'istruttoria o l'affiderà ad altro funzionario. Qualora il conflitto d'interessi riguardi il Responsabile di Area, egli lo segnalerà al Segretario generale

che adotterà le misure per assegnare la competenza ad altro Responsabile d'Area.

e) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto

f) Applicazione dell'art. 35 bis del Dlgs 165/2001 nella formazione di commissioni e assegnazione agli uffici .

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al RPC, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

g) Distinzione tra organi politici e di gestione

I Responsabili d'Area e i responsabili di procedimento dovranno osservare scrupolosamente il principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali nella predisposizione degli atti gestionali da adottare e nella predisposizione delle proposte di deliberazione e di atti monocratici da adottare da parte degli organi politici.

I rapporti tra responsabili ed organi politici, in tema di appalti o di procedure di affidamento in genere, di rilascio di atti abilitativi edilizi e in tema di procedimento amministrativo in genere, sono regolati dal principio di separazione delle competenze tra i medesimi organi.

Il procedimento amministrativo è governato in ogni sua fase dal responsabile. La scelta della procedura di affidamento è attribuita in via esclusiva al responsabile, il quale nella determinazione a contrarre dovrà dare conto della procedura da seguire secondo legge.

Lo stesso dicasi per quanto attiene (nei limiti in cui è ammesso l'affidamento in economia), alla scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate.

L'amministratore potrà solo conoscere, alla data in cui è scaduto il termine di presentazione delle offerte, quanti e quali operatori economici hanno presentato la relativa offerta ai sensi del codice dei contratti pubblici.

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi, ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile di procedimento nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione.

In tema di elargizioni di contributi di qualsiasi natura o vantaggi economici l'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuirli.

Pertanto, laddove un amministratore si volesse ingerire in alcune delle procedure di cui sopra, esercitando forme di pressione, in violazione dei doveri previsti dal D.Lgs. n. 267/2000, il responsabile di procedimento dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al Responsabile di Settore e al RPC, indicando con puntualità quanto accaduto.

h) Obblighi di pubblicazione dei termini dei procedimenti amministrativi di qualsiasi natura e dei documenti che corredano l'istanza di parte. Pubblicazione del nominativo titolare del potere sostitutivo. Certezza dei tempi procedurali.

E' fatto obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'area di riferimento e di pubblicazione sul sito dell'ente. Vi è altresì l'obbligo di pubblicare sul sito dell'ente, per ciascun procedimento amministrativo, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e i termini entro cui il provvedimento sarà emanato (art. 6, comma 2, lettera b), del D.L. n. 70/2011).

Come principio generale ogni procedimento amministrativo deve concludersi con l'adozione di un espresso provvedimento finale. Esigenze di trasparenza e di motivazione, impongono il rispetto del citato obbligo di conclusione dei procedimenti con provvedimenti espressi.

Tuttavia, per i provvedimenti in relazione ai quali la legge prevede l'istituto del silenzio assenso, il Responsabile di Area o il responsabile del procedimento dovrà in ogni caso indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della L. n. 241/1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento, eventualmente conclusosi senza l'adozione di un provvedimento espresso (bensì con una condotta "silenziosa"), equivalente giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

Come precisato dalla giurisprudenza, anche quando il procedimento amministrativo si concluda in modalità "silenziosa", l'ufficio competente, e per esso il responsabile del procedimento, non potrà esimersi dalla relativa istruttoria. Nelle fattispecie di silenzio-assenso, infatti, non vi è esonero dall'obbligo di istruttoria dei relativi procedimenti.

E' fatto altresì obbligo di pubblicare, sul sito internet dell'Ente, il nominativo del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis L. 241/90.

Il Comune comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzatorio, abilitativo, concessorio, oppure qualsiasi altro provvedimento: a) il nominativo del Responsabile del procedimento e quello del Responsabile di Area competente ad adottare il provvedimento finale; b) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo; c) il funzionario dotato di potere sostitutivo; d) l'ufficio dove può avere informazioni; e) la pec e l'indirizzo

del sito internet del Comune.

Nel provvedimento finale, inoltre, dovranno essere indicati il tempo previsto per la conclusione del procedimento ed il tempo effettivamente impiegato.

Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Comune assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e definendo scrupolosamente l'iter del procedimento amministrativo ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi. La lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale: a) le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale; b) il responsabile del procedimento; c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione; d) gli schemi (modulistica) tipo; e) il controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile di Area, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal Responsabile del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.

i) Obbligo di pubblicazione di tutte le determinazioni dei responsabili di servizio e delle deliberazioni sul sito web istituzionale nella sezione atti e delibere.

k) Eventuale riorganizzazione di settori o di singoli processi con redistribuzione e/o di ridefinizione di competenze, da parte dell'organo di indirizzo politico nella assegnazione delle responsabilità di servizi (rotazione, convenzionamenti etc) per assicurare condizioni organizzative di imparzialità oggettiva e per ridurre casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

- l) Ogni misura da parte dei responsabili volta a favorire la trasparenza interna delle attività ed ad evitare l'isolamento di certe mansioni e a favorire la condivisione delle attività tra gli operatori con attribuzione a soggetti diversi delle fasi relative alla istruttoria/accertamenti, adozione di decisioni ed effettuazione di verifiche. Tali misure sono alternative alla rotazione ordinaria del personale di difficile applicazione sul piano organizzativo, stante le dimensioni dell'ente e le competenze dei dipendenti, non sempre fungibili.

6 – LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'art. 1 comma 5, lett. b, della Legge 190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione del personale apicale, dei titolari delle posizioni organizzative e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento). La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via di emergenza o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza

determinare inefficienze e malfunzionamenti. La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. Inoltre, in questo modo si possono sfruttare i vantaggi derivanti dalla job rotation, vantaggi a favore tanto dell'Ente quanto del dipendente permettendo ai collaboratori di accumulare velocemente una buona esperienza in funzioni diverse ed in svariati settori. Grazie a sfide sempre diverse, infatti, la rotazione del personale consente ai collaboratori di perfezionare le proprie capacità. La rotazione permette inoltre all'Ente di essere più flessibile e di sfruttare a pieno le conoscenze e le potenzialità dei propri dipendenti.

Questo Comune riconosce che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nella strategia di prevenzione. Tuttavia evidenzia che in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, la rotazione del personale Responsabilità di Area (PO) potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Non esistono, infatti, figure professionali perfettamente fungibili. In ogni caso l'Ente si impegna ad attivare le iniziative possibili per assicurare l'attuazione della misura almeno in relazione ai responsabili di procedimento, laddove possibile.

7 - GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - FLUSSI INFORMATIVI

La trasparenza costituisce oggetto di apposita sezione di questo Piano (la seconda). Essa realizza una fondamentale misura di prevenzione della corruzione poiché consente il controllo da parte degli utenti sullo svolgimento dell'attività amministrativa. Essa è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle P.A., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione. La trasparenza è assicurata primariamente, mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune di tutti i dati obbligatori previsti dalle disposizioni di legge in tema di trasparenza.

Tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.

La corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire privilegiando la modalità telematica. La corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire, ove possibile, mediante PEC.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di PEC dell'Ente, ed i nomi dei responsabili unici dei procedimenti, nonché il nome del funzionario dotato di potere sostitutivo. Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al DPR 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento

amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati (*ove possibile/fattibile tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni*) le informazioni sui provvedimenti e i procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle sullo stato della procedura, ai tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase.

Il comune, in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimenti alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, pubblica sul proprio sito web in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; il tempo di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici (Art. 1, comma 32 L. 190/2012).

8 - OBBLIGHI DI MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Nel sito internet del Comune sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi al fine di rendere conoscibili e facilmente accessibili e verificabili i loro aspetti tecnici e amministrativi. I Responsabili di Area provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

9 – I COMPITI DEL RPC

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- **entro il 15 Dicembre di ogni anno, o nel termine prorogato da Anac**, pubblica sul sito web dell'amministrazione una Relazione su scheda excel recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano. La Relazione è elaborata anche sulla base delle informazioni fornite dai Responsabili di settore, anche in merito all'eventuale mancato rispetto dei termini procedurali. I rendiconti forniti dai Responsabili di area devono contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune. La Relazione del RPC è trasmessa alla Giunta (art. 1, comma 14 della L. 190/2012) ed al Nucleo di valutazione/OIV affinché ne tenga conto nella valutazione dei responsabili;
- **entro il 31 gennaio**, propone ai fini della adozione da parte dell'organo di indirizzo politico, gli eventuali aggiornamenti al Piano triennale della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8 L.190/2012).

Procede, per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Responsabili di procedimento e dei Responsabili di area, oltretutto di propria iniziativa, con riferimento particolare al controllo successivo

di regolarità amministrativa.

Prevvia proposta dei Responsabili di Area, individua il personale da inserire nei programmi di formazione e redige un piano di massima per la formazione annuale sull'anticorruzione da sottoporre all'organo di governo.

Propone al Sindaco, ove praticabili con la struttura organizzativa dell'Ente, soluzioni per la rotazione degli incarichi dirigenziali o di responsabile di procedimento.

Attua le linee guida in materia di accertamento e di verifica delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi (delibera Anac n. 833 del 3.Agosto 2016)

10 - COMPITI DEI RESPONSABILI DI AREA E DEGLI ALTRI DIPENDENTI. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Ciascun dipendente è tenuto a rispettare gli obblighi del presente piano e a segnalare al RPC eventuali anomalie e ritardi riscontrati nei processi e nei procedimenti amministrativi.

I Responsabili di Area con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e di qualsiasi altra anomalia accertata. Essi adottano le azioni necessarie per eliminarle o propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate.

In particolare i **Responsabili di procedimento** sono tenuti a relazionare al responsabile del Settore di appartenenza sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo. L'inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti può dar luogo, ai sensi dell'art.1, comma 48 della L. 190, ad illeciti e sanzioni disciplinari.

I Responsabili di Area provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie e a rendicontare e trasmettere al RPCT entro il **termine perentorio del 15 Gennaio dell'anno successivo**, i risultati del monitoraggio periodico circa il rispetto dei tempi procedurali e della tempestiva eliminazione delle anomalie indicando altresì, ai sensi dell'art. 8 (per eventuali procedimenti chiusi in ritardo) la differenza tra i tempi previsti e quelli impiegati. Tali relazioni dovranno, inoltre, contenere il monitoraggio del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il monitoraggio avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati: verifica numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti; verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo; attestazione dei controlli/correttivi adottati da parte dei Responsabili, volti ad evitare ritardi; attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni in relazione al mancato rispetto dei termini.

I Responsabili di Area, inoltre, verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e traducono i risultati di detta verifica in apposita **relazione/rendiconto** da inviare al RPC entro il **termine del**

15 gennaio dell'anno successivo. Le relazioni devono riguardare la corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie, dettagliata sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità e integrità contenute nel presente Piano. I contenuti dei rendiconti dei Responsabili, appositamente rielaborati, costituiscono parte della Relazione annuale di competenza del RPC, da pubblicarsi sul sito web del Comune; il RPC, nel caso riscontri anomalie, ritardi o altre irregolarità nei processi e nei procedimenti anche a seguito delle segnalazioni di cui al comma 1, intima al Responsabile del procedimento e/o Responsabile di Area di procedere alla rimozione del vizio ripristinando la legalità ed assegna ad essi un termine per adempiere. L'infruttuoso scadere del termine, determina l'intervento sostitutivo del Responsabile di settore, su esplicita richiesta del RPC o di quest'ultimo qualora l'inerzia sia addebitabile al Responsabile di Area preposto all'adozione dell'atto. Si applica, in caso di ritardo nella conclusione del procedimento amministrativo, l'art. 2 commi 9 e 9-ter della Legge n. 241/90.

11 - SEGNALEZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (C.D. WHISTLEBLOWER)

11.1 – LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI – c.d. WISTLEBLOWER

Secondo la definizione fornita da "Trasparency International Italia", il segnalante (c.d. whistleblower) è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità.

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Wistleblower). In particolare la disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 pone particolare attenzione alla tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni d'attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma.

La normativa sopra richiamata ha introdotto misure di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili; la

norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; quest'ultimo valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto: a) al funzionario sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il Responsabile d'Area valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione; b) all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, il quale valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione; c) all'Ispettorato della funzione pubblica, il quale valuterà la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità per calunnia o diffamazione penalmente accertate.

Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo).

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

Il Comune di Pianiga si fa carico di adottare idonee cautele per tutelare il segnalante, in particolare il dipendente (c.d. whistleblower), garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei confronti dello stesso, individuando e rimuovendo i possibili fatti che potrebbero in qualche modo impedire il ricorso all'istituto della segnalazione di illeciti nel pubblico interesse. In tale ottica l'obiettivo prioritario delle presenti disposizioni è quello di fornire al segnalante, dipendente del Comune di Pianiga, oggettive indicazioni operative circa:

- a) **il destinatario o i destinatari della segnalazione;**
- b) **l'oggetto e i contenuti della segnalazione**, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale "amministrazione trasparente";
- c) **le forme di tutela che devono essere offerte**, soprattutto a tutela dei dipendenti, per evitare possibili ripercussioni sulla loro vita lavorativa.

11.2 - SOGGETTI E CONTENUTI DELLA SEGNALEZIONE

Il Comune di Pianiga individua nel Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente del Comune di Pianiga che intende segnalare un illecito o una irregolarità all'interno dell'Amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del c.p., ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un malf funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *dall'esterno*.

Il "segnalante", pertanto, non dovrà utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Il "Responsabile" sarà coadiuvato dal **Gruppo di Supporto** appositamente costituito che verrà coinvolto a discrezione del "Responsabile", tenuto conto della tipologia della segnalazione.

Qualora le segnalazioni di illeciti o di irregolarità di cui sopra riguardino il "Responsabile" o il "Dirigente", le stesse devono essere inviate direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

11.3 - PROCEDURA PER LA SEGNA LAZIONE

I dipendenti e collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione, utilizzano il modello adottato dall'Ente, in conformità a quello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. A tal fine il Comune predispone un sistema di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli art. 22 e ss. della Legge 241/90. Il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare all'Ispettorato della Funzione Pubblica i fatti di discriminazione.

Il "segnalante", più specificatamente, utilizza per la propria segnalazione, un apposito **modulo** reperibile nella rete Internet del Comune di Pianiga in "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti – Anticorruzione", più sotto riferito. Detto modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi dell'oggetto della segnalazione. E' comunque indispensabile che la segnalazione presentata dal "segnalante" sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni devono essere presentate preferibilmente tramite invio all'indirizzo di posta elettronica **"tuteladipendente@comune.pianiga.ve.it"** appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni, al quale potrà accedere con credenziali riservate e personali esclusivamente il "Responsabile per la prevenzione della corruzione" nel rispetto delle disposizioni previste dall'allegato B) della legge n. 196/2003 in materia di misure minime di sicurezza. L'indirizzo di posta elettronica

è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ed è monitorato esclusivamente dal "Responsabile" surriferito.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il "Responsabile" avrà cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato e, in generale, nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge.

La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario e, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del "Responsabile" e accessibile solo alle persone appositamente autorizzate.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente, oltre che al "Responsabile", al gruppo di supporto e agli amministratori di sistema.

Al riguardo si precisa che la modalità di segnalazione innanzi descritta sarà sostituita entro l'anno corrente da un portale dedicato, totalmente informatizzato, in grado di tutelare la riservatezza del segnalante secondo le raccomandazioni contenute nella normativa di cui alla **legge n. 179 del 30/11/2017** *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*, entrata in vigore il 29/12/2017.

11.4 - ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

Il "Responsabile", all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà ad avviare con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il "Responsabile", nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante, il "Responsabile", i componenti del gruppo di supporto e gli amministratori di sistema rispondono disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorrono nelle altre forme di responsabilità previste nell'ordinamento.

La segnalazione, resa anonima e oscurata in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del RPCT, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al mittente non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata in tutto o in parte, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

1) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i

presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), che in tal caso provvederà direttamente;

2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge;

3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso.

Il "Responsabile", a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

11.5 - DIVIETO DI DISCRIMINAZIONI A DANNO DEL SEGNALANTE

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Pertanto coloro che ricevono o sono coinvolti anche solo accidentalmente nella gestione della segnalazione, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in alternativa:

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato. La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, è sottratta all'accesso, istituto disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Il Responsabile di Area che, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, quale superiore gerarchico, riceva informazioni da un proprio collaboratore di un illecito o di una irregolarità, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare la segnalazione al "Responsabile" con le modalità innanzi indicate.

In caso di omissione e di mancata protezione del segnalante, il Responsabile di Settore che abbia ricevuto segnalazioni, risponde disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

I dipendenti che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione, al superiore gerarchico o al Responsabile per la prevenzione, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

Il Comune promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

11.6 - MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE

Dati del segnalante

Nominativo del segnalante*:	
Qualifica*:	
Settore/Servizio di appartenenza*	
Telefono:	
Email:	

Dati e informazioni segnalazione condotta illecita

Periodo o Data in cui si è verificato il fatto*:	
Luogo in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	

Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano:	penalmente rilevanti; poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; altro (specificare)

Descrizione del fatto*:

--

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e a tal fine allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Il presente modulo dovrà essere inviato tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: **tuteladipendente@comune-pianiga.ve.it** con eventuale documentazione a corredo della segnalazione.

N.B: Tutte le caselle contrassegnate dall'asterisco (*) devono essere compilate obbligatoriamente.

12 - COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il NDV verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area, attraverso la reportistica dagli stessi elaborata e la Relazione del RPCT.

La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili di Area, con riferimento alle rispettive competenze, tiene in considerazione l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento. Nella negoziazione degli obiettivi di Peg/P.d.o dovrà essere previsto il necessario collegamento con gli adempimenti attuativi del presente piano.

Costituiscono elemento di valutazione dei Responsabili di Area:

- la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione;
- i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti del sito

Il Nucleo di Valutazione valida la relazione sulla performance di cui all'art. 10 del Dlgs 150/2009, propone all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Il NDV verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi alla attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance

SEZIONE II

LA TRASPARENZA

1. INTRODUZIONE

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il D.Lgs. n. 33/2013, noto come Decreto Trasparenza, di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*. Il D.Lgs. n. 97/2016, noto come *Freedom of Information Act* (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *"Decreto Trasparenza"*.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"* (**L.G.T**); **la determinazione n. 1309** "Linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato (**L.G.A.G**) (Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"*. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*, attraverso: 1) l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; 2) la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del D.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016: ***"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."***

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del D.lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *"apposita sezione"*. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *"rafforzare*

tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”.

2. LE PRINCIPALI NOVITÀ

2.1 L'analisi dell'esistente

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale: 1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; 2) il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico (accesso c.d. generalizzato)*, come potenziato dal D.lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la **programmazione strategica e operativa** definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale adottati dall'ente.

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa: occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto con tempestività al dettato normativo e l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

2.2 Novità normative intervenute nel corso del 2016

Il PNA 2016, alla luce del nuovo quadro normativo, ribadisce come la trasparenza costituisca misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, "posta al centro di molte indicazioni ed orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in tutti gli ambiti dell'attività pubblica". Rilevanti innovazioni sono state apportate dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 di modifica del D. Lgs. n.33/2013 in materia di trasparenza. In primo luogo, l'art. 10 del D. Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii. prevede che le amministrazioni indichino "in una apposita sezione del piano triennale per la prevenzione della corruzione [...] i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto"

L'art. 2 bis del D. Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. rivede l'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure sulla trasparenza, definendo tre macro-categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (comma 1), altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (comma 2), altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (comma 3).

In linea generale, il D.Lgs. n. 97/2016 persegue la finalità di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Le linee guida ANAC, che aggiornano puntualmente i singoli obblighi di pubblicazione a superamento delle precedenti Linee guida CIVIT n. 50/2013, dopo un periodo di consultazione pubblica conclusosi il 14 dicembre scorso, sono state pubblicate in via definitiva in data 28/12/2016 con delibera n. 1310.

Tra i nuovi adempimenti richiesti dalla recente normativa si segnalano, in particolare:

- la pubblicazione dei "criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte relativi ai concorsi che si aggiunge all'obbligo di pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, in relazione ad ogni bando è stata introdotta la pubblicazione dei "criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte".

Si evidenzia che l'art. 22 del d.lgs. n.97/2016 ha abrogato le disposizioni dell'art. 23 sulla pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi a autorizzazioni e concessioni, concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera. Secondo quanto

precisato dalle Linee guida ANAC (Del. 1310/2016), "pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la legge 190/2012, che all'art. 1, co. 16, lett. a) e d), continua a fare riferimento alla trasparenza dei suddetti procedimenti, tali obblighi devono ritenersi abrogati. Resta ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso civico generalizzato ai provvedimenti sopra indicati, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013".

Ulteriore novità introdotta dal D.Lgs. n.97/2016, a modifica ed integrazione del D.Lgs. n.33/2013, è rappresentata dall'istituto dell'**accesso civico "generalizzato"** (art. 5 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) (cosiddetto FOIA). Il campo di applicazione di tale istituto è molto più ampio rispetto a quello precedentemente previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 dell'**accesso civico "semplice"**, relativo ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Viene ora riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso a tutti i dati, documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. ANAC ha approvato apposite Linee guida sulla materia con delibera n. 1309 in data 28/12/2016.

L'art. 5 bis del d.lgs. n.33/2013 come modificato dal d.lgs. n.97/2016, relativo alle esclusioni e ai limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del medesimo decreto, in particolare al comma 6 prevede che, "ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative". ANAC ha approvato, nella seduta del 28 dicembre 2016, con delibera n.1309 le Linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato.

2.3 La trasparenza

Secondo il principio generale di trasparenza, come riscritto dalla novella, questa è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (**art. 1**). Nella precedente versione la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

Anche l'oggetto della trasparenza muta prospettiva (**art. 2**) in quanto nel precedente testo la trasparenza si sostanziava in obblighi in capo alle PA concernenti l'organizzazione e l'attività, mentre adesso il focus è sul destinatario dell'attività della PA: *"Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione"*.

Con riferimento ai soggetti cui la disciplina si applica (art. 2 bis) il rispetto degli obblighi è stato esteso a società, associazioni, fondazioni e partecipate finanziate da enti pubblici con precisate caratteristiche.

In particolare, le norme del D.Lgs. 33/2013 si applicano ora a:

- 1) tutte le P.A. (comuni compresi) di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.
- 2) La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile:
 - a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
 - b) alle società in controllo pubblico, come definite dal D.Lgs. di attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, con esclusione delle società quotate c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con 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 d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.
- 3) La medesima disciplina si applica inoltre, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con 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.

Secondo quanto dispone l'art.42 del Dlgs.97/2015, "I soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo n. 33 del 2013 si adeguano alle modifiche allo stesso decreto legislativo, introdotte dal presente decreto, e assicurano l'effettivo esercizio del diritto di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 del 2013, come modificato dall'articolo 6 del presente decreto, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, e quindi entro il 22 dicembre- 2016.

2.4 L'accesso civico

Viene introdotto il nuovo Capo 1-bis al D.lgs. 33/2013, dal titolo "Diritto di accesso a dati e documenti" accanto al precedente istituto dell'accesso civico - relativo a dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" che non risultassero pubblicati, e che resta sempre in vigore (art. 5 comma 1) - viene introdotto un nuovo tipo di Accesso civico, con una portata molto più ampia (comma 2) e definito da ANAC "Accesso generalizzato": "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione** ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."

L'accesso civico diviene più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 perché prevede che ogni cittadino possa accedere a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, e per le finalità ivi indicate (favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovere la partecipazione al dibattito pubblico).

L'accesso civico si affianca e non si sostituisce all'istituto dell'accesso agli atti, disciplinato dalla Legge 241/90, definito da ANAC "accesso documentale", che risponde ad una ratio diversa e resta pertanto in vigore.

Avuto riguardo alle finalità dell'accesso civico di cui al comma 2, ben si comprendono i limiti per i quali (motivatamente) questo può essere rifiutato o differito, che discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'**art. 5- bis**.

ANAC distingue tra eccezioni assolute all'accesso, che precludono totalmente l'ostensibilità di dati, documenti ed informazioni e le eccezioni relative o qualificate che richiedono una attività valutativa per bilanciare gli opposti interessi in gioco ed una congrua e completa motivazione.

Eccezioni assolute sono quelle legate al segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso e' subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990 di particolare interesse per diversi uffici comunali.

Le eccezioni relative sono quelle volte a

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

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

2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

- a) protezione dei dati personali;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Secondo l'art. 46, inoltre, *"il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

3. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE

3.1 I soggetti coinvolti e misure organizzative volte ad assicurare la vigilanza, la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La **vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza** è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

A) RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il responsabile per la trasparenza coincide con il RPC (Responsabile per la prevenzione della corruzione), nominato con Decreto sindacale e individuato nella figura del Segretario Generale dell'ente. Il responsabile svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al vertice politico dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre il responsabile, unitamente ai Responsabili di Settore, controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

B) REFERENTI PER LA TRASPARENZA - RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE - INCARICATI DELLA PUBBLICAZIONE

I Responsabili di Area sono nominati referenti per la trasparenza e responsabili della pubblicazione dei dati del settore di competenza. Essi sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto di quanto stabilito dalla legge in relazione alla tipologia di dati da pubblicare ed ai termini previsti per la pubblicazione degli stessi. I Responsabili surriferiti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati, qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

Gli incaricati della pubblicazione, eventualmente individuati dai Responsabili di Settore, provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti su indicazione dei responsabili di settore. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza.

In caso di mancata individuazione, incaricati della pubblicazione sono i Responsabili di Settore. Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tutti i dati, le informazioni ed i documenti da pubblicare sul sito istituzionale, vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica. La pubblicazione avviene solitamente entro 7 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto responsabile della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito, mensile o quindicinale, secondo l'urgenza.

I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

C) NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il NdV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sezione trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il NdV, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati per l'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

D) AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

L' ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Inoltre controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza.

3.2 Misure per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, in seguito all'emanazione del d.lgs. 97/2016, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. Come chiarito con delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, è consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

A tale proposito sono individuati in apposite colonne, per ciascuno degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, i responsabili della pubblicazione dei dati.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento può essere:

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

Per gli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nei trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

3.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (**accesso civico "semplice"**);
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5- bis (**accesso civico "generalizzato"**).

Per quest'ultimo tipo di accesso si rinvia alle apposite Linee guida ANAC di cui alla Delibera n. 1309/2016).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico semplice volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti per legge, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente". L'istanza va presentata al Responsabile del Servizio e al Responsabile per la Trasparenza. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il Responsabile del Servizio avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile del Servizio, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile del Servizio o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

A norma del D.Lgs. n. 33/2013 in "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" sono pubblicate le modalità per l'esercizio dell'accesso civico. A cadenza annuale, il Comune procede alla pubblicazione nella medesima sezione del riepilogo delle richieste di accesso presentate nell'anno precedente e dell'esito delle stesse. La rilevazione dovrà avere cadenza semestrale.

Del diritto all'accesso civico viene data ampia informazione sul sito dell'ente.

Nella sezione "*amministrazione trasparente*" sottosezione di primo livello "*altri contenuti*" sottosezione di secondo livello "*accesso civico*" sono pubblicati l'ufficio al quale trasmettere l'istanza di accesso civico (semplice e generalizzato) ed il titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico; i moduli per la presentazione dell'istanza.

Si fa rinvio, pertanto per l'applicazione operativa dell'istituto, al modulo di accesso civico ritenuto al momento esaustivo nelle more della approvazione di eventuale regolamento.

4. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E LA PERFORMANCE

Posizione centrale del sistema di raccordo della trasparenza con i documenti di programmazione strategica dell'ente occupa l'adozione del PDO (Piano degli Obiettivi) e del Piano delle Performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto.

Per il Comune di Pianiga il PEG approvato annualmente con deliberazione di Giunta Comunale, con il quale vengono assegnate ai singoli Responsabili di Settore le risorse finanziarie necessarie per attuare gli obiettivi programmatici già sintetizzati nei documenti fondamentali del sistema di bilancio, e contenente altresì il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) redatto in conformità di quanto previsto

dal sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale come delineato dalle vigenti disposizioni normative in materia, tenuto conto dei suoi contenuti e della sua strutturazione nonché delle vigenti metodologie di valutazione, si identifica con il Piano della performance, così come definito dal D.lgs. n.150 del 27.10.2009, realizzando di fatto il ciclo di gestione della performance ai sensi della citata normativa.

L'interrelazione tra i due documenti è sancita dall'art 44 del decreto di riordino della Trasparenza (D.Lgs 33/2013) per il quale ***"L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integritàquelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adequatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati"***.

Nell'ambito di questa logica il Piano Performance del Comune individua tra i suoi obiettivi strategici la Trasparenza.

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

5.1 Organizzazione e risultati attesi dalla Giornata della Trasparenza e coinvolgimento degli stakeholders

Il D.lgs 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità da parte dei cittadini. Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. A tal fine, il Comune di Pianiga utilizzerà diversi strumenti – soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli stakeholder per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;

- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune organizza la "Giornata della Trasparenza" (*o comunque promuove il coinvolgimento degli stakeholders*) che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'ente. Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sono illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione degli obiettivi in materia di trasparenza delineati nel Piano anticorruzione. Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e della sezione trasparenza del Piano medesimo.

I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori: cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc); categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc); associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc); organizzazioni sindacali; associazioni di volontariato e non; comitati.

Si attesta che l'ente ha ottemperato alle disposizioni di legge in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione del portale istituzionale, denominato "*Amministrazione trasparente*", dei dati resi obbligatori dalla legge, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte dal Comune. Infatti, la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo primario di questo Comune, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on line.

6. OBIETTIVI PRINCIPALI PER TRIENNIO 2021-2023

2021:

Completamento e miglioramento dei dati pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web del Comune. L'Allegato numero 1 della **deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle

informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016. Si rende necessario procedere all'adeguamento delle Sezioni di primo e secondo livello secondo la nuova strutturazione elencata nell'allegato 1) alla deliberazione ANAC n. 1310 più volte citata.

2022:

- Monitoraggio attività compiute nel 2021
- Aggiornamento della sezione trasparenza.
- Formulazione degli obiettivi contenuti nel piano in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP), coordinato con le linee programmatiche di mandato, e nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), documenti che concorrono anche a costituire il "Piano della performance"
- Miglioramento e implementazione delle sezioni che non fossero state completate entro l'anno 2019.
- Individuazione di ulteriori dati da pubblicare attraverso collegamento e razionalizzazione con i dati esistenti o sulla base delle richieste dei vari stakeholders.
- Organizzazione della giornata della trasparenza.

2023

- Monitoraggio attività compiute nel 2022
- Aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza
- Analisi delle richieste formulate dagli stakeholders in relazione alla necessità/opportunità di pubblicazione di ulteriori dati
- Organizzazione della giornata della trasparenza

7. DATI ULTERIORI

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sezione "Altri contenuti-Dati ulteriori" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano

soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Nell'allegato n. 2 è riportato l'ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE di cui alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 cui i Responsabili di settore (referenti per la trasparenza) dovranno ottemperare per i dati afferenti al proprio settore

ALLEGATO 1 - AREE A RISCHIO

AREA CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA – GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSI	SERVIZI
APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO	RISORSE UMANE
PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE BANDO	RISORSE UMANE
NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE	RISORSE UMANE
AMMISSIONE CANDIDATI	RISORSE UMANE
SVOLGIMENTO DEL CONCORSO	RR.UU./SERVIZIO INTERESSATO
FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA	RR.UU./SERVIZIO INTEERSSATO
PROCEDURE DI MOBILITA' ESTERNA	RISORSE UMANE/SERVIZIO INTERESSATO
PROCEDURE DI SELEZIONE TRAMITE IL CENTRO PER L'IMPIEGO	RISORSE UMANE/SERVIZIO INTERESSATO
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	SERVIZIO INTERESSATO
PROCEDURE DI SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA (ORIZZONTALI E VERTICALI)	RISORSE UMANE
RECLUTAMENTO EX ART.110, COMMI 1 e 2 TUEL, 267/2000	RISORSE UMANE
CONCESSIONE DI PERMESSI, FERIE, CONGEDI, ASPETTATIVE, CONTROLLO SUL REGOLARE UTILIZZO DEGLI STRUMENTI CONTRATTUALI	RR.UU./SERVIZIO INTERESSATO
TIMBRATURE DELLE PRESENZE (OMISSIONE, IRREGOLARE TIBRATURA), CONTROLLI DELLE PRESENZE, ATTIVAZIONE VISITE FISCALI	RISORSE UMANE/SERVIZIO INTERESSATO

RISCHI
Compromissione di scelte meritocratiche e funzionali alle esigenze organizzative dell'ente e dei requisiti di accesso alla categoria professionale/superamento limiti di spesa/violazione vincoli assunzionali; Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Inadeguate modalità di pubblicizzazione del bando o dell'avviso; Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (quali ad es. cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari); Irregolarità nella richiesta di avviamento al centro per l'impiego; Nelle procedure di assunzione mediante mobilità fra enti, inosservanza delle regole in materia di trasparenza ed imparzialità quali ad esempio la non pubblicazione di bandi; progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari, a seguito di inosservanza delle regole in materia di trasparenza, imparzialità, e premialità; Inosservanza delle regole generali di imparzialità e delle norme contenute nei CCNL relativamente alla concessione di ferie, congedi, permessi ed Aspettative. Effettuazione di attività "personali" in orario di servizio con omessa timbratura; mancato controllo, anche a campione, delle effettive presenze del personale in relazione alle rilevazioni automatizzate o a quelle cartacee;

	Classificazione del rischio
Da >15 a 20	ELEVATO

MISURE DI PREVENZIONE
Ai fini della redazione del provvedimento di indizione della procedura di reclutamento, attestazione da parte del servizio risorse umane del rispetto dei vincoli assunzionali e dei requisiti di accesso alla categoria, previa acquisizione dell'attestazione del servizio finanziario sul rispetto del tetto di spesa e degli altri vincoli assunzionali di natura economico-finanziaria. Pubblicizzazione e massima diffusione degli avvisi e dei bandi. Pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso. Previsione di tempi per la presentazione delle domande tali da garantire la più ampia partecipazione alle selezioni. Obbligo nella gestione delle prove di utilizzare meccanismi atti ad assicurare la massima trasparenza e la par condicio tra i candidati.

Adozione di procedure standardizzate e creazione di griglie per la valutazione di candidati;

Rotazione dei componenti esterni di commissione giudicatrice

La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità;

Obbligo a cura del Responsabile di far dichiarare l'inesistenza delle situazioni di cui all' art. 35 bis del Dlgs 165/2001;

Obbligo, dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate le medesime di fare sottoscrivere ai commissari una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitti di interessi anche potenziali tra loro e i candidati che hanno presentato domanda.

Attivazione di introduzione di meccanismi di trasparenza, pubblicità e pari opportunità nelle altre forme di reclutamento (assunzione mediante mobilità fra enti, assunzione mediante centri per l'impiego etc.);

Previsione e attivazione di meccanismi di trasparenza, imparzialità, e premialità nei sistemi di misurazione delle performance e di valutazione per incentivi e progressioni economiche;

Rispetto del codice di comportamento;

Osservanza di tutte le misure di trasparenza imposte dalla legge per garantire la trasparenza e imparzialità della selezione.

Controllo successivo del segretario generale.

Attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs 39/2013;

Attuazione dell' art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001. Il responsabile di settore avrà cura che ogni contraente e appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto renda dichiarazioni ai sensi del Dpr 445/2000 circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001;

Verifiche ai fini della applicazione dell'art. 35 bis del Dgls 165/2001;

Relativamente alla verifica delle presenze in servizio Intensificazione dei controlli sulle presenze da parte delle Posizioni Organizzative preposte ai settori dell'ente anche con controlli e verifiche a campione oltre che sull'applicazione rigorosa degli istituti contrattuali (permessi, ferie ecc...). Introduzione di circolari.

Eccezionalità della omissione di timbratura;

Motivazione relativa alle omissioni di timbratura e tempestiva richiesta di omissione di timbrature per qualsiasi motivo;

Obbligo di preventiva autorizzazione da parte del Responsabile nel caso di missioni, partecipazione a corsi formativi etc,

Tempestivo monitoraggio da parte di ciascun dipendente del proprio cartellino presenze; Obbligo del Responsabile di verificare la spettanza del Buono pasto da parte del personale assegnato all'area in collaborazione col servizio Economato. Tempestiva comunicazione all' Ente da parte del dipendente dell'assenza per malattia nel giorno di assenza e all'inizio dell'orario di lavoro. Circolari per il monitoraggio delle visite fiscali da parte del Responsabile del Servizio Risorse Umane nei casi e con le tempistiche previste dalla legge. Pubblicazione dei dati obbligatori ai sensi del D.Lgs 33/2013

OBIETTIVI DI PERFORMANCE
SETTORI: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TUTTI I SETTORI / RPCT Applicazione delle misure di contrasto dell'Area interessata; Monitoraggio e Aggiornamento del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ECONOMICO FINANZIARIO/ RCPT); Verifica delle situazione di incompatibilità ex Dlgs 39/2013 (RPC /TUTTI); Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (art. 53, comma 16 ter Dlgs 165/2001) nei contratti di assunzione del personale (INSERIMENTO DELLA CLAUSOLA CHE PREVEDE IL RISPETTO DEL DIVIETO- TUTTI); Obbligo di verifica dal parte del Responsabile all'atto della formazione delle commissioni di concorso della insussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 (TUTTI); Verifiche da parte del Responsabile sulla corretta presenza in servizio del personale assegnato all'area (RPCT/TUTTI); Creazione e uso di modulistica ad hoc maggiormente adeguata ai fini della attestazione di omissioni di timbratura (RPCT– TUTTI); Disposizioni da parte di ciascun Responsabile al personale coordinato per il monitoraggio tempestivo del proprio cartellino;

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del D.Lgs 33/2013

AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI

FASE DI PROGRAMMAZIONE DELL' APPROVVIGIONAMENTO

PROCESSI	SERVIZI
ANALISI E PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI APPROVVIGIONAMENTO DELL'ENTE	TUTTI/ ORGANI DI INDIRIZZO
STRUMENTI FINANZIARI PER REALIZZARE I FABBISOGNI PROGRAMMATI	TUTTI/ORGANI DI INDIRIZZO
REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER APPALTI DI LAVORI	LAVORI PUBBLI/ORGANI DI INDIRIZZO
REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	ECONOMICO FINANZIARIO/ORGANI DI INDIRIZZO
APPROVVIGIONAMENTO CHE PREVEDA LA PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ALLA FASE DI PROGRAMMAZIONE	TUTTI/ ORGANI DI INDIRIZZO

RISCHI
Programmazione degli approvvigionamenti non corretta o intempestiva effettuata per soddisfare fabbisogni non rispondenti a criteri di efficacia , efficienza ed economicità e finalizzata ad avvantaggiare interessi particolari.

	Classificazione del rischio
Da > 10 a 15	RILEVANTE

MISURE DI PREVENZIONE
Obbligo di tempestiva programmazione degli approvvigionamenti (lavori, servizi, forniture) da parte del Responsabile e obbligo di adeguata motivazione degli atti di programmazione da cui emergano le esigenze effettive e documentate dei fabbisogni dell'Ente , le priorità dei fabbisogni stessi, l'eventuale accorpamento di fabbisogni omogenei Nel caso di coinvolgimento di soggetti privati alla attività di programmazione adozione di criteri di trasparenza, pubblicità e formalizzazione di procedure. Pubblicazione dei dati obbligatori ai sensi del D.Lgs 33/2013
OBIETTIVI DI PERFORMANCE (TUTTE I SETTORI)

Obbligo del responsabile di attenersi ai principi che ispirano la corretta programmazione dei fabbisogni.

Ricorso alla proroga tecnica esclusivamente in casi di assoluta eccezionalità debitamente motivati;

Indizione delle procedure di selezione, di norma , entro un arco temporale precedente la scadenza dei contratti tale da evitare la proroga;

Raccolta annuale entro il 15 Gennaio di ogni anno da trasmettere al RPCT relativo a tutti contratti/approvvigionamenti del settore in scadenza nel corso dell'anno solare;

Obbligo del responsabile del settore di Report relativo all' anno precedente (da allegare alla relazione rendiconto al PTPCT. (Scheda report allegata);

Pubblicazione dei dati obbligatori ai sensi del D.Lgs 33/2013;

FASE PROGETTAZIONE DELLA GARA

PROCESSI	SERVIZI
NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/SUPPORTO	TUTTI
EFFETTUAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO PER LA DEFINIZIONE DI SPECIFICHE TECNICHE	TUTTI
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	TUTTI
INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	TUTTI
INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO	TUTTI
DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO	TUTTI
SCELTA DELLA PROCEDURA DI GARA	TUTTI
PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA INCLUSO IL CAPITOLATO	TUTTI
REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	TUTTI
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	TUTTI
REQUISITI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	TUTTI

RISCHI
Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei e adeguati a assicurare terzietà e indipendenza; Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; Utilizzo distorto delle consultazioni preliminari di mercato per attribuire impropriamente vantaggi competitivi; Improprio ricorso al modello della concessione per agevolare un determinato soggetto; Improprio ricorso a procedure negoziate e affidamenti diretti; Confezionamento dell'appalto funzionale alle caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore; Predisposizione di clausole contrattuali vessatorie o vaghe volte a disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione; Prescrizioni del bando e di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa finalizzato a favorire una determinata impresa ; Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico economici di qualificazione al fine di favorire una impresa; Nella definizione dei requisiti di aggiudicazione o valutazione la previsione funzionale alle caratteristiche di un precostituito candidato Omessa applicazione della normativa in tema di anomalia dell'offerta o omessa valutazione della anomalia in casi di offerte fuori mercato;

Abuso della procedura dell'affidamento diretto benché nel rispetto dei limiti di importo al fine di favorire una determinata impresa; Riduzione artificiosa dell'importo previsto (anche intervenendo sul quadro economico ed in particolare sugli imprevisti) al fine di rientrare nei limiti di importo per gli affidamenti diretti; Revoca del bando finalizzata a ripetere la procedura per agevolare un determinato soggetto; Proroga dei contratti in scadenza senza effettuazione di gara con conseguente violazione dell'evidenza pubblica; Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere disposizioni sulle procedure da porre in essere; Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione di punteggi che possano avvantaggiare il fornitore uscente grazie ad asimmetrie informative esistenti.
--

	Classificazione del rischio
	ELEVATO

MISURE DI PREVENZIONE (TUTTI I SETTORI)
Nomina di R.P. e di supporto al R.P. in possesso di requisiti di professionalità e terzietà necessari. Eventuale rotazione ove possibile. Autodichiarazione da parte del RP e del supporto al RP per verificare assenza di conflitto di interessi . Esclusiva competenza degli organi tecnici (rup, responsabile) nello svolgimento delle indagini esplorative. Consultazioni /indagini esplorative di mercato da effettuare in maniera aperta, trasparente tracciabile per l'individuazione dell'affidatario e di formalizzazione delle stesse e obbligo di individuazione del percorso svolto nella determinazione di affidamento. Obbligo di motivazione nella determinazione a contrattare in ordine alla <i>individuazione</i> di una tipologia contrattuale piuttosto che un'altra (es appalto o concessione) e in ordine al <i>sistema di affidamento prescelto</i>; Preferenza ai sistemi di affidamento a evidenza pubblica e negli affidamenti al di sotto dei 40000 euro dare privilegio alla consultazione di più operatori piuttosto che l'affidamento diretto; Ove possibile utilizzo di sistemi informatizzati di individuazione degli operatori da consultare; Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione previa fissazione di criteri generali per la iscrizione Esclusiva finalità dell'interesse pubblico nella costruzione dei bandi di gara e dei capitolati speciali di appalto . Elaborazione tale da evitare elevata discrezionalità alle commissioni di gara o comunque da direzionare in chiave oggettiva ed intellegibile/tracciabile i

percorsi di scelta. Ancoraggio dell'elaborazione dei punteggi di gara a motivazioni tecniche oggettive e misurabili. Obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che e' strettamente necessario a garantire l'idoneità' allo svolgimento della prestazione sia in termini finanziari che tecnici al fine di evitare bandi cd fotografia, ossia bandi ritagliati sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti.

Obbligo prima di procedere alla pubblicazione degli atti di gara, di porre in essere la determinazione di approvazione degli atti di gara: per i lavori pubblici l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati; per le forniture ed i servizi l'approvazione del progetto preliminare Obbligo di motivazione rafforzata in caso di previsione nel quadro economico di valori elevati alla voce imprevisti.

Obbligo di menzionare il codice CIG espressamente in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento. Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

Adeguate motivazione della scelta e della ponderazione dei criteri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di evitare che ad un determinato criterio o fattore sia data rilevanza prevalente senza adeguate motivazioni tecniche;

Adeguate motivazione della determinazione di approvazione del bando in merito ai requisiti di qualificazione richiesti e ai requisiti di aggiudicazione che devono essere quanto più oggettivi e misurabili;

Dare atto nella determinazione a contrarre che l'oggetto è ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia e che il valore è tale da poter essere affidato in economia.

Adeguate motivazione in ordine alla corretta determinazione del valore stimato del contratto avuto riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.

Obbligo di conformità di bandi e capitolati ai bandi tipo redatti dall'ANAC.

Obbligo di dettagliare nel bando in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta

Obbligo di autodichiarazioni da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di assenza di interessi personali in relazione all'oggetto di gara;

Obbligo di utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo delle offerte, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento degli operatori economici

Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito o nei contratti adottati di clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante nel caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità e patti di integrità.

Obbligo di attestazione nella determinazione a contrarre di attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedure e affidamenti diretti ; di stabilire i criteri che saranno utilizzati per individuare le imprese da invitare; di improntare le relative procedure ai massimi livelli di pubblicità e trasparenza;

Obbligo di motivare la determinazione nei casi in cui si affidi all'appaltatore uscente (es.per i particolari standard di qualità

conseguiti) Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici e attivare meccanismi di rotazione dei soggetti da invitare Obbligo di motivare dettagliatamente nella determinazione a contrarre l' applicazione dei principi di rotazione,,pubblicità', trasparenza, par condicio e non discriminazione in tutti gli affidamenti in economia al di sotto dei 40.000 euro; Obbligatorietà del ricorso al Mercato Elettronico per gli acquisti di forniture e servizi, procedure Consip , centrali di committenza etc. secondo le vigenti disposizioni di legge . Obbligo di richiedere nei bandi o negli atti prodromici di tutti gli affidamenti la sussistenza del rispetto dell'art. 53 comma 16 ter del Dlgs 165/2001 Pubblicazione dei dati obbligatori ai sensi del d.lgs 33/2013
OBIETTIVI DI PERFORMANCE (TUTTI I SETTORI)
Obbligo del responsabile di attenersi ai principi che ispirano la corretta programmazione dei fabbisogni Referto da trasmettere al RPCT entro il 15 gennaio nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di affidamento in economia al di sotto dei 40.000 dell'anno precedente (comprensivi degli incarichi di prestazione di architettura ed ingegneria e assimilati) nei quali saranno indicati i nominativi delle ditte affidatarie ed evidenziati e motivati i ripetuti affidamenti allo stesso operatore economico. Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del D.Lgs 33/2013

FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE

PROCESSI	SERVIZI
PUBBLICAZIONE BANDO	TUTTI
GESTIONE INFORMAZIONE COMPLEMENTARE	TUTTI
FISSAZIONE TERMINI PER OFFERTE	TUTTI
TRATTAMENTO CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	TUTTI
NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA	TUTTI
GESTIONE DELLA SEDUTA DI GARA	TUTTI
VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	TUTTI
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	TUTTI
VERIFICA DI ANOMALIA DELLA OFFERTA	TUTTI
AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	TUTTI
ANNULLAMENTO DELLA GARA	TUTTI
REVOCA DEL BANDO	TUTTI
GESTIONE DI ELENCHI O ALBI DI OPERATORI ECONOMICI	TUTTI
RISCHI	
Manipolazione della gara e dei processi propedeutici e correlati	

	Classificazione del rischio
Da > 15 a 20	ELEVATO

MISURE DI PREVENZIONE (TUTTE LE AREE)
Accessibilità della documentazione di gara e/o delle informazioni implementari. Preventiva pubblicazione dei calendari delle sedute di gara. Privilegiare termini ampi da rispettare per la presentazione delle offerte. Assoluta separazione tra i soggetti coinvolti nella gara e la protocollazione delle buste di gara. Adozione di misure e cautele a tutela della integrità e della conservazione delle buste contenenti la documentazione di gara. Menzione nel verbale di gara delle cautele adottate.

Obblighi di trasparenza nella nomina dei componenti di commissioni di gara; verifiche cause di incompatibilità e/o conflitti d'interesse. Obbligo di verifica da parte del Responsabile all'atto della formazione delle commissioni di gara della insussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 35 bis del D Lgs. 165/2001. La fase di aggiudicazione (con le eccezioni dei casi in cui la commissione debba procedere in seduta riservata) è in seduta pubblica. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione definitiva tra le altre cose, dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale. Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'aggiudicazione. Verifica dell'anomalia dell'offerta e motivazione aggravata nel caso di mancata esclusione. Check list di controllo sul rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'Anac in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico. Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE (TUTTE LE AREE)
Obbligo del Responsabile di attenersi alle misure di prevenzione dell'Area. Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del D.Lgs 33/2013.

FASE DELLA VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

PROCESSI	SERVIZI
VERIFICA DEI REQUISITI	TUTTI
EFFETTUAZIONE DELLE COMUNICAZIONI RELATIVI A MANCATI INVITI, ESCLUSIONI, AGGIUDICAZIONI-FORMALIZZAZIONE	TUTTI
EFFICACIA DELL'AGGIUDICAZIONE	TUTTI
STIPULA DEL CONTRATTO	TUTTI

RISCHI
Manipolazione , omissioni o alterazione dei controlli.
Violazione di regole di trasparenza per evitare o ritardare proposizioni di ricorsi.

	Classificazione del rischio
Da > 15 a 20	ELEVATO

MISURE DI PREVENZIONE
Attivazione di tutti gli automatismi possibili ai fini della celere definizione dei controlli.
Obbligo del RP di attestazione dell'esito favorevole dei controlli nella determinazione di efficacia con obbligo di menzione in elenco con relativo protocollo di tutti gli esiti pervenuti.
Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice Appalti.
Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del D.Lgs 33/2013.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE (TUTTE LE AREE)
--

Obbligo di attenersi alle misure di contrasto dell'Area.

Obbligo di rendicontare nel referto semestrale il numero di denunce /ricorsi relativi all'anno precedente).

Il responsabile di settore avrà cura che ogni contraente e appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto renda dichiarazioni ai sensi del Dpr 445/2000 circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53, co. 16 ter D.Lgs. n. 165/2001.

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del D.Lgs 33/2013.

FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI	SERVIZI
AMMISSIONI DI VARIANTI	TUTTI
VERIFICA IN CORSO DI ESECUZIONE	TUTTI
VERIFICHE DISPOSIZIONI PSC O DUVRI	TUTTI
APPOSIZIONI DI RISERVE	TUTTI
GESTIONE DELLE CONTROVERSIE	TUTTI
EFFETTUAZIONEDI PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE	TUTTI
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	TUTTI

RISCHI
Violazione della par condicio; Lievitazione costi; Ricorso all'arbitrato al fine di favorire gli interessi dell'appaltatore; Redazione del cronoprogramma non funzionale all'interesse pubblico bensì all'esigenza dell'impresa; Confezionamento funzionale delle varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore Accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne l'esito utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi ai partecipanti all'accordo;

	Classificazione del rischio
	ELEVATO

MISURE DI PREVENZIONE
Individuazione precisa delle tempistiche di esecuzione nella redazione del cronoprogramma in modo da vincolare l'impresa ad una organizzazione precisa dell'avanzamento del lavoro; Affidamento del lavoro servizio o fornitura nelle more della stipulazione del contratto solo nelle ipotesi prescritte dal codice degli appalti e relativa enucleazione delle urgenze conclamate ed oggettive nella relativa determinazione da parte del RUP; Le varianti in corso d'opera devono non solo essere puntualmente motivate, ma ad esse, deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa. Nel dettaglio vanno indicate la categoria della variante ammessa e la ragione tecnica della variante. Questa relazione deve essere presentata preliminarmente al responsabile unico del procedimento per essere certificata dal medesimo. Assoluta preventività dei provvedimenti approvativi /autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali rispetto alla esecuzione della variante; Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto alla esecuzione degli interventi subappaltati; Rigoroso controllo da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota/interventi che l'appaltatore principale dovrebbe eseguire direttamente; Esclusione del Ricorso all'arbitrato; Obbligo di adeguata e approfondita verifica dello stato di avanzamento/esecuzione de lavoro , servizio o fornitura;

OBIETTIVI DI PERFORMANCE (TUTTI)
Obbligo di attenersi alle misure di prevenzione e di rendicontare annualmente il numero di varianti, penali, risoluzioni di contratto, modifiche essenziali al contratto originario applicate nell'anno precedente e di motivare eventuali scostamenti di tempi di esecuzione rispetto al contratto originario (da allegare alla relazione rendiconto al PTPCT); Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del D.Lgs 33/2013;

FASE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI	SERVIZI
NOMINA COLLAUDATORE	TUTTI
PROCEDIMENTI DI VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE	TUTTI
RENDICONTAZIONE ACQUISTI IN ECONOMIA	TUTTI

RISCHI
Incarichi collaudo a soggetti compiacenti; Mancata denuncia vizi e difformità dell'opera;

Livello di rischio	Classificazione del rischio
da > 15 a 20	ELEVATA

MISURE DI PREVENZIONE
Obbligo in sede di stipula dei disciplinari di incarico di collaudo di reperire tutte autodichiarazioni dei collaudatori, certificatori etc. attestanti mancanza di conflitti di interesse etc.;
Obbligo di verbalizzazione dei verbali di visita dei collaudatori /certificatori e di motivazione di eventuale ritardo nel collaudo;

OBIETTIVI DI PERFORMANCE (TUTTI)
Report annuale volto a rendicontare eventuali scostamenti in termini di costi e di tempi rispetto ai valori iniziali del contratto aggiudicato.

AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Tutti i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici diretti ed immediato per il destinatario (vincolati nell'an e a contenuto vincolato, a contenuto discrezionale, discrezionali nell'an, discrezionali nell'an e nel contenuto). Attività di controllo finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per il rilascio di autorizzazioni (es edilizie o per l'apertura di esercizi commerciali). Adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici. Attività di tipo concessorio, permessi, assegnazioni, gestione atti abilitativi

PROCESSI	SERVIZI
SCIA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE	SUAP
AUTORIZZAZIONE ABILITANTE ESERCIZIO DI ATTIVITÀ	SUAP
CONCESSIONE OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO TEMPORANEE E PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	ATTIVITA' PRODUTTIVE/TRIBUTI
AUTORIZZAZIONE , INSTALLAZIONE O MODIFICA DI INSEGNE E ALTRI MEZZI PUBBLICITARI SU STRADE O IN VISTA	TRIBUTI
AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO IN DEROGA A DIVIETI, CONTRASSEGNO INVALIDI	POLIZIA LOCALE
PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGISTICA	EDILIZIA PRIVATA
PERMESSO DI COSTRUIRE	EDILIZIA PRIVATA
SCIA EDILIZIA	EDILIZIA PRIVATA
CILA	EDILIZIA PRIVATA
PIANI URBANISTICI ATTUATIVI PUA	URBANISTICA
SCIA CONFORMITÀ EDILIZIA ED AGIBILITÀ'	EDILIZIA PRIVATA
CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO EDILIZIA (CANTIERI) AUTORIZZAZIONE TAGLI STRADALI	TRIBUTI/LAVORI PUBBLICI/EDILIZIA PRIVATA
AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO EDILIZIA RESIDENZIALE	AMBIENTE
PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICA (PAS) PER IMPIANTI ENERGETICI DA FONTI RINNOVABILI DI COMPETENZA COMUNALE	SUAP

AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA DLGS 42/2004 E S M.I. DPR 139/2010	EDILIZIA PRIVATA
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA DLGS 42/2014 E S.M.I. L.106/2011	EDILIZIA PRIVATA
ISTANZE ASSEGNAZIONI ALLOGGI ERP	SOCIALE
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ATER E DI PROPRIETÀ COMUNALE	SOCIALE
ISTANZE ASSEGNO DI MATERNITA' E NUCLEO FAMILIARE	SOCIALE
CONTRIBUTO IDRICO, CONTRIBUTO PER L'AFFITTO	SOCIALE
ISCRIZIONI ANAGRAFICHE NEL COMUNE	SERVIZI DEMOGRAFICI
RICHIESTE CITTADINANZA	SERVIZI DEMOGRAFICI
CONCESSIONI CIMITERIALI	SERVIZI CIMITERIALI/LAVORI PUBBLICI
CONCESSIONE IMMOBILI COMUNALI	PATRIMONIO
ACCOGLIMENTO ISTANZE SERVIZIO TRASPORTO SCUOLE OBBLIGO	PUBBLICA ISTRUZIONE
ACCOGLIMENTO ISTANZE SERVIZI SCOLASTICI INTEGRATIVI	PUBBLICA ISTRUZIONE/SOCIALE
ASSEGNAZIONE SPAZI ORARI NELLE PALESTRE	CULTURA/SPORT
ASSEGNAZIONE GRATUITA' SPAZI ORARI NELLE PALESTRE	CULTURA/SPORT

RISCHI
Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti; Omissioni di controlli nella trattazione delle pratiche; Disomogeneità di valutazioni; Detrimento dell'interesse della collettività a vantaggio di privati, violazione dell'interesse pubblico;

	Classificazione del rischio
Da > 15 a 20	ELEVATA

MISURE DI PREVENZIONE (TUTTE LE AREE)

Applicazione rigorosa della disciplina del commercio su area pubblica del Regolamento di occupazione suolo pubblico

Esame collegiale delle pratiche di concessione suolo pubblico più complesse. Formalizzazione.

Obbligo di gestione con bando pubblico dell'assegnazione dei posteggi di aree mercatali e rispetto ordine graduatorie per partecipazione fiere, sagre e concessioni temporanee.

Fornire chiare informazioni circa i presupposti, requisiti e modalità di invio della scia;

Tempestivo avvio del procedimento e utilizzo corretto della sospensione del procedimento amministrativo Monitoraggio dei tempi procedurali .

Utilizzo di check list di controllo;

Intensificazione dei controlli a campione.

Adeguate motivazione del provvedimento;

Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo di costruzione Formalizzazione di criteri oggettivi e adeguamento regolamenti.

Sovrintendenza di più soggetti sull'iter della pratica;

Verifiche di eventuali conflitto di interessi nella assegnazione delle pratiche per l'istruttoria;

Esplicitazione chiara della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche sul portale del Comune (modulistica esaustiva);

Procedure formalizzate e informatizzata di gestione dell'iter e tracciabilità dello stesso;

Formalizzazione dei criteri relativi all'iter amministrativo e menzione nel provvedimento dell'iter seguito e dei requisiti di legge rispettati;

Pubblicità e trasparenza delle procedure di ammissione e nella creazione delle graduatorie;

Monitoraggio da parte del Responsabile di settore di eventuali conflitti di interesse da parte degli assegnatari dei procedimenti.

Applicazione codice di comportamento.

Obbligo di segnalazione .

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Applicare le misure di contrasto dell'area autorizzazioni e concessioni.

Report da parte del Responsabile di settore sulla corretta gestione dei tempi procedurali dell'anno precedente (da allegare al Report di attuazione del PTPCT);

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del D.Lgs 33/2013;

AREA ATTIVITÀ OGGETTO DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI, PUBBLICI E PRIVATI, SUSSIDI E CONTRIBUTI DI VARIO GENERE A SOSTEGNO DEL REDDITO

Rientrano in questa area tutti i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetti economici diretti ed immediati per il destinatario (provvedimenti amministrativi vincolati nell'an, a contenuto vincolato, nell'an e a contenuto vincolato, a contenuto discrezionale, discrezionali nell'an, discrezionali nell'an e nel contenuto)

PROCESSI	SERVIZI
CONTRIBUTI , VANTAGGI ECONOMICI SOVVENZIONI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, DI QUALUNQUE GENERE	SOCIALE/CULTURA
CONCESSIONI DI RATEIZZI E/O RIMBORSI DI UFFICIO O SU ISTANZA DI PARTE	TUTTI
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	CULTURA/SPORT/SOCIALE
CONTRIBUTI CREMAZIONE	SERVIZI CIMITERIALI/LAVORI PUBBLICI
SUSSIDI A SOSTEGNO DEL REDDITO	SOCIALE
CONTRIBUTI PER ACQUISTO ABBONAMENTI E PER TARIFFE AGEVOLATE	SOCIALE
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI PER FINALITA' CULTURALI E RICREATIVE	CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI PER FINALITA' SPORTIVE E BENESSERE PSICO-FISICO	CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT
CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE	CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT
CONTRIBUTI A PERSONE FISICHE PER DIRITTO ALLO STUDIO	CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE E SOCIALE
ISTANZE PER CONTRIBUTI A STUDENTI PER GRATUITA' LIBRI DI TESTO SCOLASTICI	CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE E SOCIALE

RISCHI
Distorto uso delle risorse pubbliche, danno all'ente per riconoscimento di contributi di qualunque genere a soggetti che non abbiano i requisiti false graduatorie; Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire soggetti particolari; Riconoscimenti al di fuori di una programmazione e valutazione della meritevolezza al fine di avvantaggiare determinati soggetti; Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti; Disomogeneità di valutazioni;

	Classificazione del rischio
Da > 15 a 20	ELEVATA

MISURE DI PREVENZIONE
Predeterminazione dei criteri oggettivi ed imparziali sulla cui base elargire il beneficio economico nel rispetto dell'<i>art. 12 della L. n. 241/1990</i>. Applicazione del principio di separazione delle competenze tra organi gestionali e politici e relativa attribuzione della competenza all'erogazione al responsabile del servizio. Applicazione del nuovo regolamento da parte del responsabile per la parte di competenza (TUTTE LE AREE). Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'ente, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente. Predisposizione di delibere recettive di obiettivi della amministrazione, principi generali e criteri di assegnazione che si limitino alla adozione di una preventiva programmazione di massima di carattere annuale; Trasparenza, formalizzazione delle procedure, tracciabilità e pubblicità nel rapporto tra l'ente, il concessionario o destinatario di vantaggi economici; Espressa menzione nel provvedimento della effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di elargizione di modo tale che chiunque

possa accertare l'iter oggettivo di elargizione. Adeguata motivazione del provvedimento.

Previsione di controlli in fase istruttoria per la verifica dei requisiti. Eventuali richiesta di verifica ad organi esterni

Acquisizione da parte del responsabile del servizio di bilanci, progetti dettagliati e rendiconti finali sull'utilizzo delle risorse pubbliche al fine di effettuare un rigoroso controllo.

Pubblicazione dei contributi erogati - Applicazione del piano della trasparenza e del Dlgs n. 33/2013

OBIETTIVI DI PERFORMANCE (TUTTI)

Rispetto delle misure di contrasto della suddetta area a rischio;

Obbligo da parte di ciascun responsabile di settore di pubblicazione tempestiva sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente" (in coordinamento col responsabile della trasparenza) dei provvedimenti d'attribuzione/elargizione.

(Obbligo di relativa attestazione nella relazione di Rendiconto di attuazione del PTPCT);

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del D.Lgs 33/2013);

AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSI	SERVIZI
GESTIONE DELLE ENTRATE	TUTTI
CONCESSIONE DI RIMBORSI DI TRIBUTI E RATEIZZAZIONI	TRIBUTI/SOCIALE/EDILIZIA PRIVATA
VERIFICA E GESTIONE MOROSITÀ	TUTTI
GESTIONE DELLE SANZIONI E RELATIVI RICORSI AL CODICE DELLA STRADA	POLIZIA LOCALE
GESTIONE DEI RICORSI AVVERSO SANZIONI AMMINISTRATIVE	FINANZIARIO/POLIZIA LOCALE/EDILIZIA PRIVATA
CONTROLLO EVASIONE TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI
CONTROLLO DEI PAGAMENTI COSAP DA PARTE DEI TITOLARI DI CONCESSIONE DI POSTEGGIO NEI MERCATI SETTIMANALI, PUBBLICITÀ E PUBBLICHE AFFISSIONI	TRIBUTI
CONTROLLO DEI PAGAMENTI DEI SERVIZI SCOLASTICI, DELLE PALESTRE, DELLE SALE PUBBLICHE, ASILI E CENTRI CIVICI	CULTURA/SPORT/SEGRETERIA
INDIVIDUAZIONE DEL DEBITORE E RICHIESTA DI PAGAMENTO CONTROLLO DELL'AVVENUTO PAGAMENTO	TUTTI
GESTIONE DELLE SPESE	TUTTI
ERP: ASSEGNAZIONE ALLOGGI ATER E DI PROPRIETÀ COMUNALE	SOCIALE
MANEGGIO DI DENARO E VALORI	ECONOMATO
USO BENI STRUMENTALI ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA - CONTROLLI	TUTTI

RISCHI

Danno all'ente; Gravi violazioni i dei principi contabili in materia di entrata; Mancato introito, omessa approvazione di ruoli e e/o liste di carico; Omissione controlli, scarso controllo, discrezionalità nella gestione; Mancato recupero di crediti; Omessa applicazione di sanzioni; Assenza di criteri di campionamento; Mancato rispetto delle scadenze temporali; Mancata individuazione del debitore; Omesso invio della richiesta di pagamento; Invio con eccessivo ritardo; Mancato controllo dei pagamenti ricevuti; Mancato sollecito; Mancata attivazione delle procedure di recupero coattivo; Gravi violazioni delle norme e principi contabili TUEL in materia di spesa o omissioni di adempimenti necessari (es. utilizzo fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione, emissioni di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico); Utilizzo improprio di fondi della amministrazione. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste Approvazione di denaro, beni o altri valori. Uso dei beni dell'ente per scopi diversi da quelli strettamente connessi alle attività istituzionali dell'ente; Mancato e insufficiente controllo anche a campione del corretto uso dei beni strumentali.

	Classificazione del rischio
Da > 15 a 20	ELEVATA

MISURE DI PREVENZIONE
Monitoraggio periodico dei tempi di evasione dei controlli; Identificazione liste di soggetti e casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con altre banche dati di altri settori comunali o altri enti pubblici; Formalizzazione da parte del Responsabile del servizio di motivazione dettagliate in merito alle decisioni di rimborsi o concessione rateizzi, basate su elementi oggettivi e nel rispetto di regole di imparzialità e trasparenza;

OBIETTIVI DI PERFORMANCE (TUTTE I SETTORI)
--

Obbligo da parte del Responsabile di adottare misure di tracciabilità dell'utilizzo dei beni assegnati al settore ai fini del controllo (es . libretti di bordo etc) TUTTI.

Obbligo di utilizzo di modulistica ad hoc ai fini del rimborso per eccezionale utilizzo personale del telefono di servizio (fisso e mobile);

Obbligo di vigilanza e rendicontazione della gestione delle entrate non tributarie da parte di ciascun responsabile di Settore in applicazione del Regolamento delle Entrate. Obbligo di giustificazione dei mancati introiti.

Formalizzazione e rendicontazione dei mancati introiti relativi alle entrate non tributarie e dei crediti non riscossi (obbligo di attestare l'avvenuto rispetto dell'obbligo di vigilanza nella relazione di attuazione PTPCT).

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del D.Lgs 33/2013).

AREA ATTIVITA' DI CONTROLLO, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSI	SERVIZI
CONTROLLI SUL TERRITORIO	POLIZIA LOCALE/EDILIZIA PRIVATA
CONTROLLI AMMINISTRATIVI CONTROLLO E VERIFICA DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI	TUTTI
ACCERTAMENTI DI INFRAZIONE E GESTIONE CONTROLLI IN MATERIA DI EDILIZIA AMBIENTE, ATTIVITÀ PRODUTTIVE	ATTIVITÀ PRODUTTIVE/EDILIZIA PRIVATA/ AMBIENTE/POLIZIA LOCALE
PROCEDIMENTI RELATIVI A INFRAZIONI DI NORME IN MATERIA DI IGIENE E SANITÀ	ATTIVITÀ PRODUTTIVE/SOCIALE
ACCERTAMENTO DI INFRAZIONI A LEGGI O REGOLAMENTI	TUTTI
ATTIVITÀ DI CONTROLLO EDILIZIA PER ACCERTAMENTO IRREGOLARITÀ CANTIERI EDILI	EDILIZIA PRIVATA/POLIZIA LOCALE
ACCERTAMENTI IN MATERIA DI INOSSERVANZA NORMATIVA IN MATERIA DI ABBANDONO RIFIUTI, INQUINAMENTO IDRICO, ATMOSFERICO ETC	POLIZIA LOCALE/AMBIENTE
ATTIVITA' CONTROLLO CIRCOLAZIONE STRADALE	POLIZIA LOCALE

RISCHI
Omissioni di controlli. Assenza di criteri di campionamento. Divulgazione dei programmi sui controlli. Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti. Attribuzione di vantaggi economici.

	Classificazione del rischio
Da > 15 a 20	ELEVATA

MISURE DI PREVENZIONE
Formalizzazione criteri del campione da controllare. Utilizzo di procedure standardizzate Informatizzazione dei processi. Adeguate motivazione dei provvedimenti adottati e nei provvedimenti di irrogazione delle sanzioni. Formalizzazione di archivi interni relativi ai verbali di sopralluogo. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nei sopralluoghi. Astensione in caso di conflitti di interesse. Nomina dei responsabili dei procedimenti. Codice di comportamento. Gestione dell'iter delle segnalazioni e delle richieste di intervento. Formalizzazione, mappatura e tracciabilità del processo di evasione.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE
Realizzazione delle misure di contrasto dell'Area. Rendiconto del numero di segnalazioni pervenute, numero, tempi e modalità di applicazione delle sanzioni. (Allegato a relazione di attuazione del PTPCT. Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del D.Lgs 33/2013).

AREA INCARICHI NOMINE (CONFERIMENTO INCARICHI ART. 7 COMMA 6 D.LG 165/2001)

PROCESSI	SERVIZI
VERIFICA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO	RISORSE UMANE
MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA	RISORSE UMANE
VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE PRESENTATE	RISORSE UMANE
CONFERIMENTO DELL'INCARICO	RISORSE UMANE
VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO	RISORSE UMANE

RISCHI
Distorsione dei principi di par condicio, trasparenza, pubblicità, tracciabilità, regolarità contributiva etc.; Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza di presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare determinati soggetti; Eccesso di chiamate dirette senza sufficiente motivazione; In caso di selezione pubblica, previsioni di accesso "personalizzato", insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di valutazione dei requisiti; Inadeguate modalità di pubblicizzazione del bando o dell'avviso; Scarso controllo dei requisiti dichiarati; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità. Ad esempio mancanza dei controlli previsti dalla legge, valutazione dell'offerta in modo non aderente al contenuto del bando; Assenza di rotazione; Omissione o insufficiente controllo sull'operato del professionista e sul risultato finale.

	Classificazione del rischio
Da > 10 a 15	RILEVANTE

MISURE DI PREVENZIONE (TUTTI I SETTORI)
Rispetto degli strumenti regolamentari. Rispetto dei tetti di spesa - controllo da parte del settore finanziario.

Valutazione oggettiva, tracciata e misurata dei presupposti di merito prescritti dalla legge (es. analisi approfondita della insussistenza di adeguate professionalità interne, configurazione dell'incarico in chiave di progetto-risultato).

Obbligo di motivazione più pregnante per consulenze legali e informatiche.

Inserimento nei disciplinari di incarico di clausole di accettazione/applicazione dei codici di comportamento (generale e specifico) nei limiti di compatibilità e di clausole di accettazione/applicazione disposizioni previste dalla legge anticorruzione.

Acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio di insussistenza incompatibilità riguardo ai compiti commissionati;

Formazione di un albo di consulenti, uno per ogni settore, previa ricezione di richiesta di candidature da pubblicizzare mediante avviso pubblico.

Rotazione degli incarichi.

Attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs 39/2013;

Attuazione dell'art. 35 bis del Dlg. 165/2001.

Attuazione dell' art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001.

Scrupolosa osservanza del regolamento per l'affidamento di incarichi esterni e pubblicizzazione degli avvisi di selezione;

Gli incarichi esterni ex art. 7, co. 6 Dlgs.165/2001 e art. 110 comma 6 Tuel dovranno essere affidati solo previa attestazione del Responsabile , risultante da apposito atto, dell' accertamento della impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE (TUTTI I SETTORI)

Formazione di un albo di consulenti, uno per ogni settore, previa ricezione di richiesta di candidature da pubblicizzare mediante avviso pubblico

Il responsabile di settore avrà cura che ogni contraente e appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto renda dichiarazioni ai sensi del Dpr 445/2000 circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art.53, co. 16 ter D.Lgs.165/2001

Adeguamento dei regolamenti vigenti per l'affidamento di incarichi esterni al fine di recepire le prescrizioni minime di cui sopra. (RISORSE UMANE/RPC)

Report con indicazione dei conferimenti di incarichi effettuati nel settore (nominativo,oggetto,durata,compenso) da allegare alla

relazione rendiconto semestrale del PTPCT

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del d.lgs 33/2013)

AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSI	SERVIZI
PROPOSTA DI DELIBERA DI AUTORIZZAZIONE ALLA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO	SERVIZIO INTERESSATO
INDIVIDUAZIONE DEL LEGALE E CONFERIMENTO INCARICO PER IL PATROCINIO LEGALE DELL'ENTE	SERVIZIO INTERESSATO
CONTROLLO E VERIFICA DELL'OPERATO DEL LEGALE INCARICATO E DEL RISULTATO AD AVVENUTA FORMAZIONE DEL GIUDICATO	SERVIZIO INTERESSATO
RAPPRESENTANZA DELL'ENTE NEI CONTENZIOSI PRESSO LA COMMISSIONE TRIBUTARIA	SERVIZIO TRIBUTI
RAPPRESENTANZA DELL'ENTE NEI CONTENZIOSI PRESSO IL GIUDICE DI PACE	POLIZIA LOCALE
RAPPRESENTANZA DELL'ENTE NEI CONTENZIOSI INERENTI IL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI	RISORSE UMANE

RISCHI
Possibilità di lite temeraria; Mancato avvio di procedimenti necessari a tutelare gli interessi dell'amministrazione allo scopo di favorire la controparte; Mancato avvio dei successivi gradi di giudizio senza adeguata motivazione; Mancata o insufficiente attività di controllo sull'operato dei legali; Mancata applicazione delle sentenze favorevoli all'ente; Eccesso di chiamate dirette senza sufficiente motivazione; Assenza di rotazione; Omissione o insufficiente controllo sull'operato del legale incaricato e sul risultato finale.

	Classificazione del rischio
Da > 10 a 15	RILEVANTE

MISURE DI PREVENZIONE
Valutazione congruità economica dell'incarico; Rotazione degli incarichi di patrocinio legale dell'ente; Attuazione dell' art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE (TUTTI/RISORSE UMANE)
Report sui contenziosi in cui è stato parte il Comune (oggetto, controparte, legale incaricato per il patrocinio, spesa prevista) in allegato alla relazione di rendiconto PTPCT; Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del D.Lgs 33/2013;

AREA ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO
--

PROCESSI	SERVIZI
PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	URBANISTICO
PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	URBANISTICO
ACCORDI DI PIANIFICAZIONE PER LA TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO.	URBANISTICO
VARIANTI URBANISTICHE	URBANISTICO

RISCHI
Utilizzo dello strumento per interessi privati e non della collettività. Compromissione dell'interesse pubblico per avvantaggiare determinati soggetti.

	Classificazione del rischio
Da > 15 a 20	ELEVATA

MISURE DI PREVENZIONE
Mappatura dei processi; Pubblicizzazione dell'interesse pubblico (avvisi, misure di trasparenza) e previsione di forme di partecipazione della cittadinanza sin dalla fase di redazione del piano; Obbligo di procedure formalizzate di gestione dell'iter; Adeguate motivazione dei provvedimenti di adozione degli strumenti urbanistici con approfondita analisi dell'interesse pubblico e illustrazione dell'iter di procedura seguito; Rispetto della normativa vigente in caso di affidamento esterno del professionista incaricato di redigere il Piano ; verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse; Puntuale prescrizione degli obiettivi dei piani generali al fine di eliminare possibile storture in fase attuativa (Piani di iniziativa privata,

pubblica, convenzioni urbanistiche) e al fine di consentire la verifica in sede attuativa del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici nonché del rispetto delle scelte urbanistiche stabiliti dal piano generale; Obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi a cura del Responsabile; Applicazione Codice di comportamento a cura del Responsabile; Obbligo di segnalazione al RPCT nel caso di non corretta applicazione del principio di separazione delle competenze tra indirizzo e gestione. Attuazione delle misure di trasparenza previste dal D.Lgs 33/2013.
--

OBIETTIVI DI PERFORMANCE (URBANISTICO)
Obbligo di rispetto delle misure di prevenzione relative alla suddetta Area e attestazione dell'avvenuto rispetto nella relazione di rendiconto PTPCT Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del D.Lgs 33/2013