ISTITUZIONE VENEZIANA

SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA

PIANO TRIENNALE Dl PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - PTPCT

ai sensi della legge 190/2012

(2022-2024)

Approvato con delibera n. 29/2022

Sommario

1) PIANO TRIENNALE Dl PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - PTPCT 1

2) **PARTE PRIMA** 3

1. Istituzione Veneziana Servizi Sociali alla Persona 3

a) Attività e natura 3

b) Mission 2

c) Il sistema anticorruzione 2

d) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 5

2. Analisi del contesto 6

a) Contesto esterno 6

i. Fonti esterne 6

ii. Fonti interne 8

b) Contesto interno 8

i **La struttura organizzativa** 8

ii **La mappatura dei processi** 8

3. La valutazione del rischio 12

a) Identificazione degli eventi rischiosi 12

b) Analisi del rischio 12

3) **PARTE SECONDA** 13

4. Trattamento del rischio 13

a. Misure specifiche 13

i. Individuazione delle misure 13

ii. Programmazione delle misure 14

b. Misure generali 14

i **Codice di comportamento** 14

ii **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione** 15

iii **Astensione in caso di conflitto di interesse** 16

iv **Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali** 17

v **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)** 18

vi **Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione** 19

vii **Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali** 19

viii **Formazione interna sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di anticorruzione** 20

ix **Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (whistleblower)** 21

x **Informatizzazione dei processi** 22

xi **Regolamento sull'accesso agli atti** 23

xii **Nucleo di Valutazione** 23

5. Monitoraggio 23

4) **PARTE TERZA - TRASPARENZA** 23

1. Premessa 23

2. Obiettivi strategici 24

3. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati e individuazione dei responsabili 24

4. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" 24

5. Gestione dei flussi informativi interni dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati 25

6. Modifiche alla sezione "Amministrazione trasparente" 25

7. Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) 25

8. Accesso civico generalizzato 25

9. Accesso civico semplice 25

10. Obblighi di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013: adeguamento a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23.1.2019 e in vista del regolamento di cui all'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162 del 30.12.2019 (c.d. Milleproroghe 2020) 26

11. Mappatura dei procedimenti amministrativi 26

PARTE PRIMA

1. Istituzione Veneziana Servizi Sociali alla Persona

a) Attività e natura

L'Istituzione Veneziana persegue obiettivi di solidarietà volti a favorire l'inclusione sociale e la tutela di persone che si trovano in condizioni di difficoltà, di discriminazione o disagio relativi all'identità di genere o in precarie condizioni economiche. L'Ente promuove, altresì, la programmazione e la gestione di iniziative finalizzate all'organizzazione di soggiorni e servizi turistico - ambientali formativi, per cittadini appartenenti a fasce sociali deboli, o che richiedono soggiorni in comunità, privilegiando il benessere sociale e/o sanitario della persona. Istituzione Veneziana, sia pure con denominazioni diverse, ha origini antichissime che risalgono al 1200. Dal 1937, è stata amministrata dall'Ente Comunale Assistenza, costituito con lo scopo di riorganizzare la beneficenza locale e, dal 1977, sciolti gli ECA, Istituzione Veneziana è stata gestita in modo autonomo con la denominazione di IPAB ex ECA.

La disciplina delle IPAB è, come noto, alquanto stratificata, traendo origine dalla l. 17 luglio 1890, n. 6972. Essa risulta particolarmente frammentata proprio nella Regione Veneto, non essendo ancora stata oggetto del riordino normativo da tempo previsto in questa materia. In particolare, nella Regione Veneto non ha ancora trovato attuazione il d.lgs. 207/2010 che, come noto, provvede al riordino della disciplina delle IPAB, disponendo la loro trasformazione in aziende di servizi alla persona (ASP), o in fondazioni. In mancanza di tale attuazione le IPAB del Veneto — a differenza degli enti omologhi in altre Regioni — conservano ancora l'originaria denominazione, e presentano una disciplina di riferimento particolarmente frammentata.

Tanto premesso, ai fini del presente Piano è comunque sufficiente osservare che Istituzione Veneziana, in quanto IPAB, rientra nella categoria degli enti pubblici non economici regionali (come peraltro confermato da ANAC con I 'Orientamento n. 88 del 7 ottobre 2014). Pertanto, nonostante l'art. 1, II co., del d.lgs. 165/2001 non includa espressamente le IPAB nell'elenco di soggetti rientranti definite "Pubbliche Amministrazioni", esse devono comunque considerarsi tali, in ragione della propria appartenenza ad una delle categorie citate dalla disposizione stessa ("enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali"). A tale affermazione consegue l'applicabilità delle disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione (cfr. art. 1, co. 2 bis, l. 190/2012 che rinvia proprio all'art. 1, II co., del d.lgs. 165/2001) e trasparenza (cfr. art. 2 bis d.lgs. 33/2013 che rinvia anch'esso all'art. l, II co., del d.lgs. 165/2001). Come accennato, a tali conclusioni è giunta l'ANAC proprio materia di anticorruzione, con l'Orientamento n. 88 del 7 ottobre 2014. Con detto provvedimento l'Autorità ha precisato che le IPAB non ancora trasformate, ai sensi del d.lgs. n. 207/2001, in Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (A.S.P.) o in persone giuridiche di diritto privato (associazioni o fondazioni), che perseguono scopi di utilità sociale, sono appunto da ricomprendersi nella categoria degli enti pubblici non economici di livello regionale. Trovano pertanto applicazione la l. n. 190/2012 e i relativi decreti attuativi, in considerazione del fatto che tali enti hanno personalità giuridica di diritto pubblico, svolgono funzioni amministrative e che il potere di nomina dei componenti degli organi di cui sono composte è riconosciuto ad altre amministrazioni.

Alla medesima conclusione l'Autorità è giunta anche per quanto concerne la disciplina sulla trasparenza amministrativa; sotto questo profilo anche le FAQ in materia di trasparenza (sull'applicazione del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016), al par. 4.4, precisano che le IPAB sono da ritenersi enti pubblici regionali e, quindi, in considerazione di tale qualificazione, sono da ricomprendersi fra gli enti cui si applicano

le disposizioni del d.lgs. n. 33/2013. Entrambi gli orientamenti citati sono stati successivamente confermati attraverso il Comunicato del Presidente di ANAC del 10 aprile 2015 recante "Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte degli Istituti pubblici di assistenza e beneficienza (IPAB) e delle Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP). Allo stato, pertanto, le IPAB sono tenute ad adeguarsi alle previsioni contenute nella l. 190/2012 e nei decreti attuativi, conseguentemente essendo soggette alla vigilanza e alla potestà sanzionatoria dell'ANAC.

b) Mission

Istituzione Veneziana ha sempre svolto un'importante azione sociale in favore delle fasce deboli della cittadinanza, sopravvivendo alle diverse trasformazioni politico - sociali attraverso l'aggiornamento, nel corso del tempo, delle proprie finalità istituzionali, alle nuove esigenze collettive. A tal fine Istituzione veneziana svolge assistenza diretta ed indiretta in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati. In particolare l'Istituzione promuove e sostiene:

- attività volte a favorire l'inclusione sociale di persone fragili anche attraverso la gestione di strutture residenziali;
- attività volte a favorire il raggiungimento di obiettivi educativi e formativi in ambito scolastico a favore di minori e giovani studenti meritevoli che versino in condizioni di difficoltà economica e sociale, in particolare mediante l'assegnazione di borse di studio;
- attività di prevenzione, assistenza e di sostegno in favore di donne in difficoltà per motivi legati alla loro condizione di genere, giuridica, psicologica, sociale ed economica;
- attività di prevenzione e di sostegno in favore di persone di minore età che versino in situazioni di precarietà economica e/o in condizione di difficoltà psicologica e socio-relazionale;
- attività di sostegno, anche economico, ai fini abitativi, volte a favorire il permanere nel centro storico veneziano e nell'estuario degli inquilini degli immobili ad uso abitativo di proprietà dell'Istituzione Veneziana.

c) Il sistema anticorruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una prima organica disciplina normativa volta ad attuare una strategia di prevenzione della corruzione, prevedendo un doppio livello di interventi contestuali e sinergici.

A livello centrale, è stato introdotto uno strumento innovativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito anche solamente "PNA"), la cui elaborazione era originariamente affidata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la successiva approvazione dell'allora CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e I 'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche), le cui funzioni sono oggi svolte dall'ANAC. Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato concepito come uno strumento duttile e snello, in cui recepire a livello nazionale gli indirizzi e gli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

Infatti a mente dell'art. 1, co. 2-bis, della L. 190/2012 il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA, approvato, per la prima volta, con delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72, e aggiornato con cadenza annuale dall'ANAC, costituisce a tutt'oggi lo strumento generale che le singole amministrazioni devono utilizzare per la redazione e l'attuazione del proprio piano anticorruzione, che deve essere concepito e calibrato in base allo specifico contesto funzionale ed operativo dell'Ente, ed aggiornato sulla base di un costante monitoraggio dell'efficacia e dei risultati dello stesso.

Dall'approvazione della legge n. 190/2012, e dopo l'approvazione del PNA del 2013, sono intervenuti molti cambiamenti, che hanno introdotto significative modifiche alla originaria disciplina.

In particolare, il d.lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" è intervenuto in riferimento agli obblighi di pubblicità e trasparenza gravanti sulle pubbliche amministrazioni introducendo significative novità, come si vedrà nella Parte Terza del presente Piano.

Inoltre, il decreto legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridisegnato l'ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando nell'ANAC il sistema della regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed attribuendo alla stessa il compito di predisporre il PNA ed i suoi aggiornamenti.

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha approvato l'"Aggiornamento 2015 al PNA", fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale del 2013 e offrendo alle pubbliche amministrazioni un supporto operativo per migliorare l'efficacia complessiva della strategia anticorruzione a livello locale.

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il "Piano Nazionale Anticorruzione 2016", in linea con le rilevanti modifiche legislative medio tempore intervenute, dando attuazione alle nuove discipline della materia di cui le amministrazioni hanno dovuto tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione.

Con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al PNA 2016, rivolto ad alcune amministrazioni caratterizzate da determinate peculiarità organizzative e funzionali (le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie).

In seguito, con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al PNA 2016 che, nella prima parte, affronta alcuni temi specifici di particolare rilevanza per il processo di redazione dei piani triennali (quali l'Ambito di applicazione della normativa, l'individuazione del RPCT ed altri), e nella seconda analizza alcuni ambiti specifici caratterizzati da particolari peculiarità (Agenzie Fiscali, Gestione dei rifiuti, procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, Semplificazione per piccoli Comuni).

Infine, con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC ha approvato il "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" che contiene nuove "istruzioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" (allegato 1 al PNA 2019). Tali novità implicano che ciascun Ente svolga un adeguamento alla nuova metodologia di analisi dei rischi prevista. Tale nuovo Piano si completa di altri due allegati che riguardano, nell'ordine, la rotazione ordinaria del personale (allegato 2) e i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT (allegato 3).

Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Rimangono, invece, in vigore le parti speciali dei precedenti PNA e relativi Aggiornamenti dedicate a specifici approfondimenti per tipologia di amministrazioni o per materia.

Istituzione Veneziana Servizi Sociali alla Persona, di seguito denominata soltanto “Istituzione Veneziana" o “Ente”, con l'approvazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021-2023, intende delineare il sistema di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio di *maladministration*, tutelando trasparenza e integrità all'interno della propria struttura.

Per adeguarsi alla nuova metodologia di analisi dei rischi prevista dal PNA 2019, l’Ente ha optato per un processo di adeguamento graduale, da svolgersi nel corso del 2021; e ciò in linea con quanto previsto dal PNA 2019.

Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione di Istituzione Veneziana (d'ora in avanti anche soltanto "il Piano" o il "PTPCT") per il triennio 2021-2023 definisce i processi svolti dall'Ente e pianifica le iniziative necessarie, per l'adeguamento dell'ente alle disposizioni normative in materia di anticorruzione, trasparenza, contratti pubblici e accesso civico.

Il presente Piano è stato redatto a seguito di un'approfondita analisi dei processi di Istituzione Veneziana volta a mappare i processi e a definire le misure da applicare per prevenire e contrastare la corruzione e, più in generale, l'illegalità.

In particolare, con la redazione del presente Piano, Istituzione Veneziana ha inteso mettere a sistema le misure in materia di trasparenza di consolidata applicazione, definire gli ambiti di miglioramento e progettare l'implementazione di ulteriori misure per assicurare l'accessibilità agli atti dell'Ente e a eventuali dati, notizie e informazioni relative all'attività e ai programmi dell'Ente, contemperando tali esigenze con una corretta gestione dei dati personali dei propri dipendenti, utenti o di terzi che le vengano conferiti o comunicati nell'ambito delle proprie attività, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia (nello specifico il "Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento, nonché alla libera circolazione di tali Dati e che abroga la direttiva 95/46/CE ("General Data Protection Regulation")" (di seguito "GDPR"), nonché la normativa italiana di coordinamento).

Conseguentemente il presente PTPCT è finalizzato alle seguenti attività:

- mappatura dei processi svolti dall'Ente;
- individuazione delle aree a rischio corruzione;
- individuazione, per ciascun processo, degli interventi finalizzati alla riduzione del rischio;
- individuazione, per ciascuna misura, del soggetto responsabile ad attuarle e del termine finale per l’adozione;
- individuazione delle misure di trasparenza, in accordo con il dettato del d.lgs. n. 33 del 14.3.2013;
- definizione delle misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del PTPCT;
- individuazione delle modalità e dei tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L. 190/2012.

I contenuti sopra delineati sono stati adattati e integrati al fine di renderli aderenti alla natura, missione e attività peculiari di Istituzione Veneziana.

Si evidenzia infine che un ruolo centrale è stato assegnato a tutto il personale sia nell'ambito delle attività di rilevazione propedeutiche alla predisposizione del Piano sia ai fini del futuro monitoraggio.

d) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Precedentemente all'adozione del presente Piano, il CDA di Istituzione Veneziana, con la Deliberazione n. 07/2020, ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il Segretario Direttore, dott. Marino Favaretto.

Come previsto dalla l. 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il soggetto deputato alla gestione e al monitoraggio del processo della prevenzione nell'ambito delle attività dell'Ente.

In particolare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve:

a. proporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza che viene adottato dall'organo di indirizzo entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe), verificarne l'efficace attuazione ed eventualmente proporre modifiche allo stesso in caso di segnalazione di violazioni, ovvero mutamenti nell'organizzazione;

b. segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

c. verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

d. verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ovvero l'adozione di misure alternative qualora la rotazione risulti impraticabile;

e. individuare il personale da inserire nei programmi di formazione, legati alle tematiche della corruzione e della legalità;

f. entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe), trasmettere all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e all'Organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione indicante il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza definite dal PTPCT e pubblicarla nel sito web dell'amministrazione.

g. svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nel casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

h. vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità ravvisata, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalare le violazioni all'ANAC, all'AGCM nonché alla Corte dei Conti;

i. avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013 (per le sole inconferibilità);

j. segnalare la violazione del divieto di *pantouflage* (sul quale v. par 4 lett. v) della parte speciale del presente Piano) di cui venga eventualmente a conoscenza all'ANAC, all'ente presso cui il dipendente prestava servizio e anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Il comma 12 dell'art. 1 L. 190/2012 prevede una generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in caso di condanna definitiva di un soggetto, facente parte dell'amministrazione, per la commissione di un reato di corruzione, salvo che il Responsabile non provi di avere adempiuto tutti i compiti di predisposizione del Piano e di vigilanza sullo stesso che gli sono attribuiti dalla legge anticorruzione.

Infine, il comma 14 disciplina un'ulteriore fattispecie di illecito disciplinare per il caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano e per omesso controllo sull'osservanza dello stesso.

A tal proposito, occorre sottolineare, comunque, che tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti da ciascuno effettivamente svolti. Inoltre, per rendere efficaci le misure di prevenzione e contrasto della corruzione introdotte, è necessario che l'attività del Responsabile sia strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti facenti parte dell'organizzazione complessiva dell'ente.

In quest'ottica, ai sensi dell'art. 15, co. 1, del d.lgs. 08.04.2013 n. 39 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39 del 2013.

A tale fine, lo stesso Responsabile deve:

- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità ravvisata, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalare le violazioni all'ANAC, all'AGCM nonché alla Corte dei Conti;
- avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del d. lgs. 39/2013 (per le sole inconferibilità).

A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, con il presente Piano sono previste le seguenti regole:

- il RPCT dovrà comunicare per iscritto la propria assenza al Consiglio di Amministrazione, se superiore a giorni 20 lavorativi continuativi;

- il sostituto del RPCT è individuato nella figura dell'Istruttore Amministrativo in staff alla Direzione e il RPCT comunicherà tempestivamente la propria assenza se superiore a giorni 20 lavorativi continuativi.

- il sostituto del RPCT provvede soltanto allo svolgimento dei compiti urgenti ed indifferibili del RPCT (es. gestione di una eventuale segnalazione di *whistleblowing*);

- il sostituto del RPCT deve trasmettere al RPCT entro 5 giorni dal rientro di questo, una relazione sulle attività svolte, specificando le attività svolte ed eventuali attività da svolgere;

- qualora il sostituto del RPCT debba accedere ad applicativi o sistemi con le password del RPCT, quest'ultimo al proprio ritorno deve modificarle

2. Analisi del contesto

a) Contesto esterno

i. Fonti esterne

Tra gli indici maggiormente idonei a fornire una rappresentazione del fenomeno della corruzione a livello nazionale e mondiale vi è il *Corruption Perceptions Index* (CPI) elaborato annualmente da Transparency

International, attraverso l'assegnazione di una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti".
In particolare, il CPI pubblicato quest'anno, in data 25 gennaio 2022, classifica l'Italia al 42esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi. Il nostro Paese, dunque, guadagna 10 posizioni, evidenziando la ripresa del trend positivo registratosi tra il 2012 e il 2019. Secondo quanto evidenziato da *Transparency International*, "La credibilità internazionale dell'Italia si è rafforzata in quest'ultimo anno anche per effetto degli sforzi di numerosi stakeholder del settore privato e della società civile nel promuovere i valori della trasparenza, dell'anticorruzione e dell'integrità. L'emergenza generata dalla pandemia ha fortemente influenzato l'elaborazione del CPI, dal momento che in alcuni casi ha generato una minor fiducia nei Paesi che hanno preferito rimuovere le garanzie di controllo, in altri ha determinato un rafforzamento della coscienza collettiva e risposte più solide da parte dei Governi".
Tuttavia, come altresì rilevato dall'Organizzazione, sul fronte dell'anticorruzione e della trasparenza restano ancora in sospeso alcuni temi di rilievo che richiedono la massima attenzione nell'ambito della prevenzione dei rischi corruttivi, affinché gli impegni presi per la digitalizzazione, l'innovazione, la transizione ecologica, la sanità e le infrastrutture possano trovare piena realizzazione.
Inoltre, nel 2017 ISTAT ha pubblicato un rapporto relativo alla sicurezza dei cittadini e alla percezione della corruzione da parte delle famiglie italiane. Dalla stima è emerso, in particolare, che il 7,9% delle famiglie italiane nel corso della vita è stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni e, tra le famiglie che hanno accettato lo scambio, l'85,2% ritiene che aver pagato sia stato utile per ottenere quanto desiderato.
Ulteriore dato significativo riguarda il fatto che le prevalenze variano non solo in relazione ai settori (tra i più colpiti si annoverano il lavoro, la sanità, e gli uffici pubblici), ma anche in relazione all'area geografica di residenza, coinvolgendo, in particolare, il 7,9% dei cittadini residenti nel Nord-Est.
Più in dettaglio, in Veneto i casi di corruzione risultano ancora diffusi, come emerge dal report "Mappiamo la corruzione" di *Transparency International*, che ha registrato circa 52 episodi dall'inizio del 2019 sino a metà 2021. Tanto detto è confermato anche dalle Relazioni della DIA del 2020, dalle quali emerge che, in Veneto, "*la presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare […] terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi*" risulta "*agevolata dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno sia a livello istituzionale che sociale*" e, in termini prospettici, potrebbe ricevere ulteriore impulso, per via della temporanea crisi di liquidità generata dall'"emergenza sanitaria".
Il florido tessuto produttivo della città di Venezia costituisce un'attrattiva per le organizzazioni criminali, di cui le attività giudiziarie prefettizie succedutesi negli anni hanno dato contezza.
Come rilevato da ANAC nella relazione "La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", che riporta i risultati dell'analisi operata su una serie di provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziari, nel periodo considerato, il 74% delle vicende oggetto di stima ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma del rilievo del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. A seguire vi sono casi attinenti alle procedure concorsuali, ai procedimenti amministrativi, alle concessioni edilizie e alla corruzione in atti giudiziari.
In conclusione ANAC ha precisato che "*il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione [….] rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione*" e sottolinea la rilevanza che assume in tale contesto lo strumento della prevenzione delle diverse forme corruttive. Pertanto, i dati reperiti non possono essere utilmente utilizzati a supporto della rilevazione delle aree a rischio corruttivo di Istituzione Veneziana in quanto generici. Infatti, i dati acquisiti riguardano il fenomeno della criminalità in senso ampio e non descrivono il fenomeno corruttivo (o di *maladministration*).
Ciò premesso, si osserva che Istituzione Veneziana è inserita in un territorio caratterizzato da esigenze assistenziali crescenti e da un'offerta residenziale limitata, soprattutto per quanto concerne l'offerta mirata ai residenti. In tale quadro Istituzione Veneziana opera in sinergia con gli altri enti del territorio, a partire dal Comune di Venezia e dall'IPAV con i quali sussistono rapporti di collaborazione a più livelli.

ii. Fonti interne

Nel corso del 2021 è stata rilevata una segnalazione alla Procura della Corte dei Conti di presunte irregolarità amministrative da parte di Istituzione Veneziana, seguita da accertamenti da parte della Guardia di Finanza presso la sede dell'Ente. Inoltre, sempre nel 2021, nel mese di aprile, il Revisore Unico dei Conti ha evidenziato la non rispondenza con la normativa vigente di calcolo delle indennità spettanti ai componenti del CdA. A questa segnalazione è seguita la richiesta di restituzione dei maggiori importi erogati, con la messa in mora da parte dell'Ente e la segnalazione alla Procura della Corte dei Conti da parte del Revisore.

b) Contesto interno

i **La struttura organizzativa**

Istituzione Veneziana è una amministrazione pubblica che gode di autonomia statutaria e svolge la propria attività sotto la vigilanza e il controllo della Regione del Veneto.

Sono organi dell'Istituzione Veneziana:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione con funzioni di governo e indirizzo;
- Il Segretario-Direttore con funzioni di gestione e amministrazione;
- L'Organo di revisione contabile con funzioni di controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri nominati dal Sindaco del Comune di Venezia; al proprio interno eleggono un Presidente e un Vice – Presidente.

L'Organo di revisione contabile è composto da un unico revisore dei conti nominato dalla Giunta regionale, dura in carica cinque anni dalla data del provvedimento di nomina ed è rinnovabile per una sola volta.

In data 01.03.2022 si è insediato il nuovo Consiglio di Amministrazione dell'Ente, composto da 5 membri.

Successivamente, uno dei Consiglieri ha rassegnato le dimissioni per ragioni di incompatibilità con i principi del codice etico dell'azienda presso la quale è impiegato.

Dal 13.04.2022 al 11.06.2022 il Segretario Direttore in carica è stato costretto ad assentarsi per motivi personali e ha comunicato le sue dimissioni per pensionamento a decorrere dal 31.12.2022.

A seguito dell'approvazione del "Piano triennale 2021/2023 del fabbisogno di personale. Aggiornamento della dotazione organica, organigramma e funzionigramma", con Deliberazione n.30/2020 e successiva Deliberazione n.11/2021, nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali sono stati coperti, con contratti di somministrazione, un posto di Istruttore Ammnistrativo Cat. C1 e un posto di Istruttore Tecnico C1.

Con la Deliberazione n.13 dell'11.01.2022, "Piano Triennale 2022/2024 del fabbisogno di personale. Aggiornamento della dotazione organica, organigramma e funzionigramma", si è proceduto a confermare il Piano approvato con la suddetta Deliberazione del 27.04.2022 e i precedenti Piani. Nel corso del 2022, in attesa dell'espletamento della procedura concorsuale, è stata assunto in somministrazione l'Istruttore Amministrativo Contabile.

Sono inoltre stati calendarizzate le procedure concorsuali per la selezione delle suddette figure a tempo indeterminato.

ii **La mappatura dei processi**

L'analisi del contesto interno si sostanzia nella "mappatura dei processi" ovvero nella ricerca e descrizione dei processi svolti all'interno dell'Ente con lo scopo di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione.

Tale attività è stata svolta attraverso la compilazione di un *tool Excel* (Allegato 1) e ha permesso di individuare i processi gestiti da Istituzione Veneziana. Con tale modalità operativa è stato possibile analizzare la struttura organizzativa dell'Ente, individuando tutte le attività concretamente svolte da Istituzione Veneziana.

I processi individuati sono i seguenti:

n.	Processi/Attività	Descrizione
	Amministrazione e patrimonio	
1	**Affidamento lavori**	L'Ente affida diversi incarichi, ad oggi esclusivamente sotto-soglia, in relazione alle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendono periodicamente necessarie nei vari immobili di proprietà dell'Ente. Nell'affidamento di tali incarichi e acquisti si cerca di garantire la rotazione tra operatori.
2	**Affidamento contratti di servizio e forniture**	Il processo attiene all'affidamento di contratti per forniture di servizi informatici, utenze, cancelleria, consulenze e incarichi tecnici. Nell'affidamento di tali incarichi e acquisti si cerca di garantire la rotazione tra operatori. L'Ente ha provveduto alla pubblicazione dell'avviso pubblico per la formazione degli elenchi di operatori economici per gli affidamenti di importo inferiore alle soglie europee e sta perfezionando la procedura di compilazione di tali elenchi.
3	**Affidamento di incarichi professionali**	L'ente si avvale prevalentemente di più legali a cui vengono affidate le vertenze in materia di procedure di sfratto e mediazioni per i quali si opera in modo da garantire la rotazione. L'Ente ha inoltre bandito una serie di avvisi per la raccolta di preventivi finalizzati all'affidamento di incarichi professionali di varia natura quali incarichi per la formazione e incarichi professionali di assistenza e consulenza contabile.
4	**Selezione, assunzione e gestione del personale**	Il processo viene iniziato con l'approvazione del Piano Triennale del fabbisogno di personale, in base al quale segue la pubblicazione di bando pubblico di concorso o di selezione per titoli. La commissione all'uopo nominata provvede a valutare l'ammissibilità delle domande e, successivamente all'espletamento di quanto previsto nei bandi, a stilare le graduatorie dei vincitori. Attualmente sono stati banditi e calendarizzati nr. 3 concorsi per l'assunzione a tempo indeterminato rispettivamente di n. 1 Istruttore Amministrativo, n. 1 Istruttore Tecnico e n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile.
5	**Gestione delle entrate: donazioni**	L'Ente contribuisce economicamente alla gestione del Centro Antiviolenza in collaborazione con il Comune attraverso libere donazioni di frequenza periodica. L'importo delle donazioni è di circa euro 2.000 annui complessivi.
6	**Gestione delle entrate: trasferimento economico da parte del Comune a favore di Istituzione Veneziana per interventi a supporto del Centro Antiviolenza e delle Case Rifugio**	L'Ente riceve dal Comune un importo di euro 10.000 annui per lo svolgimento di attività dirette al sostegno e all'accoglienza di donne vittime di violenza e maltrattamento e/o ragazze madri. In coerenza con lo scopo statutario di assistenza morale e materiale gratuita di donne, anche con prole, che versino in stato di necessità, previsto ai sensi dell'art. 1, L. 17 luglio 1890, n. 6972, l'Ente utilizza le risorse per la realizzazione, assieme al Comune, di efficaci azioni congiunte di contrasto e prevenzione del fenomeno della violenza di genere, quali l'accoglienza in strutture idonee e adeguate come le due Case Rifugio del Comune di Venezia o altre strutture/abitazioni; la co-organizzazione di interventi socio-culturali di carattere educativo e formativo, per la sensibilizzazione e la prevenzione del fenomeno della violenza di genere; altri supporti/progetti finalizzati al raggiungimento dell'autonomia lavorativa,

		economica e/o abitativa, e infine per le spese condominiali delle due Case Rifugio del Comune di Venezia.
7	**Gestione delle entrate: pagamento canoni locazioni abitative e commerciali**	Le entrate sono costituite dai canoni di locazione. Il pagamento dei canoni può essere effettuato con bollettini postali (che vengono incassati dal Sistema PagoPa e successivamente trasferiti all'ente) oppure tramite bonifico direttamente sul conto corrente dell'ente. La gestione del servizio PagoPa è regolata da una convenzione con il Tesoriere dell'Ente Intesa Sanpaolo. Non sono accettate altre modalità di pagamento.
8	**Recupero Crediti, fase stragiudiziale**	Mensilmente viene effettuato un controllo sullo stato dei pagamenti. In caso di mancato pagamento il responsabile provvede a contattare direttamente il conduttore per conoscere le ragioni del mancato pagamento ed eventualmente convocarlo per predisporre un piano di rientro. Il processo è gestito dal funzionario amministrativo che condivide lo stato di avanzamento delle trattative con il Segretario Direttore.
9	**Recupero Crediti, fase giudiziale**	Il processo è descritto alla riga "Affidamento incarichi professionali", cui si rinvia.
10	**Gestione del patrimonio**	Il patrimonio immobiliare è censito e aggiornato ogni 10 anni. Il censimento viene effettuato attraverso la verifica e l'aggiornamento dei documenti catastali. In alcuni censimenti precedenti è stata effettuata anche una rilevazione fisica dello stato degli immobili ed è auspicabile un rinnovo della documentazione. Il censimento viene affidato a strutture esterne all'Ente con capacità idonee al lavoro richiesto. In seguito a lavori di manutenzione che si rivelano necessari e che possono richiedere variazioni, i dati del censimento vengono aggiornati. Molta parte del patrimonio risulta in stato di degrado e i lavori di manutenzione vengono effettuati per lo più a chiamata per urgenze; si auspica pertanto una programmazione di interventi strutturali che apportino nel tempo un graduale miglioramento dello stato fisico del patrimonio. Nei passaggi di locazione degli immobili viene fatta una verifica dello stato degli stessi e si controlla, oltre alla idoneità degli spazi, la conformità degli impianti e viene acquisito l'Attestato di Prestazione Energetica, dove risulta mancante. Oltre alla manutenzione esistono dei progetti particolari per il recupero o adeguamento di edifici destinati ad attività sociali: nello specifico, lo sviluppo dell'area chiamata 'DD Social', il miglioramento delle Residenze a valenza sociale Contarini, Sant'Andrea, Piarin, Bertelli, Muslovitz e l'avvio del progetto per 6 minialloggi per senza fissa dimora in Castello 1562/1564.
11	**Assegnazione di immobili ad uso abitativo e commerciale**	USO ABITATIVO Le domande di assegnazione delle abitazioni vengono raccolte nel corso dell'anno e contengono l'indicazione delle necessità del richiedente e l'offerta di un canone. Nel momento in cui un immobile diviene disponibile, l'Ente individua fra le domande il soggetto che dichiara trovarsi in condizioni di maggior gravità, verificandone la sussistenza con i servizi sociali del Comune. A seguito di tale procedura l'Ente provvede all'assegnazione dell'immobile coerentemente con le proprie finalità statutarie volte a favorire la residenzialità veneziana ai soggetti meno abbienti. Gli uffici sono aperti al pubblico 2 volte alla settimana. Le domande hanno valenza annuale e, alla scadenza, devono essere ripresentate. Esse vengono conservate sia in formato cartaceo che digitale. Nell'arco di un anno si liberano circa 1 o 2 immobili, in quanto il regolamento prevede un meccanismo di subentro dei conviventi in presenza di determinati requisiti. La durata dei contratti è di anni 4+4, nella disciplina del canone libero; tuttavia, per garantire l'imparzialità del trattamento, il canone viene determinato in base a

		parametri matematici con riferimento ai patti territoriali e alle diverse fasce di reddito ISEE.
		USO COMMERCIALE L'Ente è proprietario, oltre che di immobili residenziali, anche di immobili commerciali, dati in locazione. I ricavi di tali locazioni permettono all'ente di finanziare le proprie attività e coprire i costi degli interventi di agevolazione per gli inquilini che sono in difficoltà economica. Nel corso del 2021 è iniziata l'assegnazione attraverso la pubblicazione di bandi pubblici ai sensi del R.D. n. 827/1924.
12	**Assegnazione di immobili con operazioni di autorecupero**	Gli immobili che necessitano di ingenti lavori di ristrutturazione vengono affidati tramite avviso pubblico. Lo scopo è assicurare il recupero dell'immobile incentivando gli investimenti con la garanzia che quanto speso dall'inquilino per il recupero dell'immobile verrà restituito dall'Ente sotto forma di sconto sui canoni di locazione. Si applica l'art. 10 del Regolamento alloggi dell'Ente che disciplina l'anticipazione delle spese per i lavori spettanti al locatore, prevedendo che a fine lavori e a dimostrazione di avvenuto pagamento da parte del conduttore delle fatture riguardanti i lavori stessi e presentazione dei documenti che attestano la legittimità e la conformità delle opere eseguite e degli impianti, viene sottoscritta una convenzione per la restituzione della somma anticipata con detrazione in rate mensili dal canone di locazione fino al totale rimborso. Nel corso del 2021 è stato pubblicato un bando e allegati per locazione di n. 3 alloggi che necessitano di lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione.
13	**Contabilità**	Il processo attiene alla gestione della contabilità e comprende le attività di riconciliazione dei pagamenti, predisposizione della documentazione contabile, pagamento di IVA, ritenuta e imposte. La funzione è stata svolta fino a tutto il 2021 in collaborazione con un dipendente pubblico messo a disposizione dell'Ente. In base al piano programmatico 2022-2024, a partire dall'anno in corso si è provveduto ad assumere tramite agenzia interinale un istruttore amministrativo contabile e a bandire il relativo concorso pubblico. I bilanci sono trasmessi alla Regione Veneto per l'esercizio dei relativi poteri di controllo e vigilanza sulle IPAB.
14	**Borse di studio**	Come da statuto, annualmente Istituzione Veneziana predispone un bando per l'assegnazione di borse di studio a studenti meritevoli degli istituti di istruzione secondaria di primo e secondo grado, che si trovano in situazioni di difficoltà. Ricevute le domande, si riunisce una commissione per predisporre la graduatoria.
	Sociale	
1	**Gestione Case alloggio centro storico ed isole**	Il processo riguarda la gestione delle case alloggio dove vengono accolte persone autosufficienti ma in difficoltà economica. Si tratta di una condivisione di spazi per favorire l'inclusione sociale. Le domande possono essere presentate personalmente ma di regola le segnalazioni sono effettuate dalle assistenti sociali che operano sul territorio. L'assegnazione degli alloggi viene effettuata sulla base delle caratteristiche del singolo caso e in confronto con le assistenti sociali. Il responsabile esegue un monitoraggio quotidiano sull'andamento delle strutture. Qualora le persone diventino non autosufficienti si procede ad avviare l'iter per il trasferimento in altre strutture idonee. Nel corso del 2021 sono state assegnate stanze a n. 6 nuovi utenti. Le rette sono comprese in un range da 30 a 154 euro; è in programma la revisione del regolamento riguardo l'individuazione dei parametri economici da produrre per la determinazione del contributo dovuto

2	**Progetti per persone fragili in collaborazione con altri Enti**	L'attività riguarda la gestione di un centro diurno a valenza socio-ricreativa, con progetti di inclusione, tra i quali l'orto sociale. Gli utenti sono sia ospiti delle residenze sociali di Istituzione Veneziana che di IPAV che anziani fragili del territorio cittadino. Le attività vengono sviluppate in collaborazione con il Comune e con l'IPAV e ad oggi sono autofinanziate dall'Ente.

L'esito di tale lavoro e il suo aggiornamento sono confluiti nella tabella *Excel* allegata (**Allegato 1**).

Nel documento Allegato 1 sono stati riportati maggiori dettagli sui processi ovvero:

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

Tali dettagli sono stati utilizzati per la determinazione del rischio di esposizione di ciascun processo contenuta nel medesimo documento Allegato 1.

3. La valutazione del rischio

a) Identificazione degli eventi rischiosi

Ad esito della identificazione dei processi (descritta al precedente paragrafo) si è proceduto alla identificazione degli eventi rischiosi.

Per ciascun processo si è provveduto ad identificare uno o più eventi rischiosi.

Per identificare gli eventi rischiosi sono stati presi in considerazione le seguenti fonti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici e con il personale dell'Ente;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.

Gli eventi rischiosi sono stati riportati nell'Allegato 1 – Matrice dei processi a fianco del relativo processo. Si rimanda pertanto a detto Allegato dove è contenuto il "registro degli eventi rischiosi".

b) Analisi del rischio

Successivamente si è provveduto ad analizzare il rischio. Per giungere ad una valutazione di esposizione del Rischio Residuo corruttivo si è proceduto come segue:

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

2) Misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo del singolo Processo mediante la valutazione degli indicatori citati al *sub 1).* Tale misurazione ha avuto come esito l'attribuzione di una valutazione del rischio potenziale di verificazione dell'evento corruttivo nel singolo processo espresso in termini qualitativi (alto, medio, basso) del livello di rischio potenziale sulla base degli indicatori suddetti.
3) Descrizione delle misure già esistenti e attuate, ritenute idonee ad incidere sul rischio potenziale di verificazione degli eventi rischiosi.
4) Misurazione del livello di Rischio Residuo di esposizione al rischio corruttivo del singolo Processo, come mitigato dalle misure e dai controlli già esistenti e attuati. Tale misurazione si è concretizzata nell'attribuzione di una valutazione del rischio Residuo di verificazione dell'evento corruttivo nel singolo processo, in termini qualitativi (alto, medio, basso).
5) Formulazione di un giudizio sintetico del livello di Rischio Residuo.

Tutti i passaggi ora descritti sono tracciati nell'Allegato 1 – Matrice dei processi.

PARTE SECONDA

4. Trattamento del rischio

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

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

La valutazione degli eventi rischiosi ha orientato l'attività di individuazione delle misure di prevenzione attraverso una rappresentazione esemplificativa delle fattispecie di rischio identificate.

L'individuazione delle misure è stata orientata con riferimento alle singole e specifiche attività degli uffici, rispetto alle quali le categorie di rischio sopra evidenziate assumevano caratteri peculiari, al fine di programmare una strategia di prevenzione specificamente calibrata sulle fattispecie di rischio tipiche dell'Ente.

Per ciascuno dei processi mappati con la fase di analisi sono state individuate alcune misure specifiche volte a mitigare il rischio corruttivo nell'ambito del processo. Tali misure sono state inserite nella tabella *Excel* denominate "Allegato 1 – Matrice dei processi".

Quanto invece alle misure di carattere generale, esse trovano adeguata descrizione di seguito nel paragrafo di cui alla lett. b). Tuttavia per agevolarne l'attuazione e il monitoraggio sono state inserite in una matrice Excel denominata "Allegato 2: Matrice delle misure generali".

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche.

a. Misure specifiche

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

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

i. Individuazione delle misure

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

Nell'Allegato 1 sono pertanto state identificate misure idonee a mitigare il rischio di realizzazione degli eventi rischiosi identificati nell'ambito di ciascun processo.

ii. Programmazione delle misure

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

Si rinvia per ogni specifico dettaglio all'Allegato 1.

b. Misure generali

Il PNA 2019 in relazione alle misure generali conferma quanto definito dall'Aggiornamento 2015 al PNA. Quest'ultimo, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori" precedentemente prevista dal PNA 2013, ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'Ente stesso, distinguendo tra:

- "misure generali", (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Nel presente Piano si è pertanto rispettata tale distinzione, seguendo al contempo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA del 2013, in merito alle finalità specifiche ed alle modalità attuative delle misure.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e pertanto si è preferito inserire la descrizione delle stesse nei paragrafi seguenti, rinviando, per le indicazioni di attuazione di ciascuna misura, all'Allegato 2 - Matrice delle misure generali.

L'Allegato 2 contiene:

1) per ciascuna misure generale adottata:

- La descrizione di eventuali azioni di miglioramento dell'attuazione;
- Il responsabile dell'implementazione delle azioni di miglioramento;
- La tempistica per l'implementazione dell'azione.

2) Per ciascuna misura generale da adottare:

- La modalità di attuazione della misura
- Il responsabile dell'attuazione della misura;
- La tempistica per l'attuazione della misura.

Si precisa che, in ragione degli esiti dell'analisi organizzativa, l'Ente ha deciso di dare priorità all'implementazione delle misure generali di seguito indicate.

i **Codice di comportamento**

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n. 190 ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento, che integra e specifica, adeguandoli alla struttura dell'Ente, i contenuti del codice di comportamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

Nell'aggiornamento 2018 al PNA, ANAC ha ribadito l'importanza dei codici di comportamento tra le misure di prevenzione della corruzione "costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico".

L'ANAC, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, ha adottato le "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"*. Nel corso del 2021 Istituzione Veneziana, per il sopraggiungere di importanti incombenze relative all'attività amministrativa richieste da organi di controllo e per assenze prolungate di parte del personale, non è riuscita ad avviare la programmata attività prodromica alla redazione di un proprio Codice di comportamento, ma la procedura sarà calendarizzata per il 2022.

Peraltro, l'attività di indagine svolta per la predisposizione del presente Piano ha permesso di raccogliere informazioni e dati utili per provvedere alla redazione del codice di comportamento e di invidiare, alla luce della previsione delle misure specifiche, alcuni presidi peculiari alle esigenze dell'ente.

Posto l'ampio ambito di applicazione del Codice, la cui operatività si estenderà a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale, e a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio per l'ente nonché a tutti i collaboratori o consulenti, ovvero ai titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi, la presente misura risulta rilevante con riferimento a tutti i processi mappati.

Al fine di garantire il rispetto del codice, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, Istituzione Veneziana inserirà apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice, la cui adozione avverrà, come sopra esposto, nel corso del 2022.

ii **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nella strategia della prevenzione della corruzione.

Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria", è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. 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. La rotazione del personale assegnato alle aree a rischio è considerata una misura fondamentale che l'allegato al Piano Nazionale Anticorruzione 2013 individua e motiva ritenendo che: "l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione". L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La dotazione organica del personale dipendente di Istituzione Veneziana, approvata con delibera n. 13 dell'11.01.2022 è così costituita:

	Profilo Professionale	dotazione approvata	posti coperti	posti vacanti	posti ad esaurimento
DIR.	Segretario Direttore	1,00	1,00		
D	Responsabile Servizio Amministrativo	1,00	1,00		
D	Responsabile Servizio Tecnico-Patrimoniale	1,00	1,00		

D	Responsabile Servizio Sociale alla Persona	1,00	1,00		
C	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00+	1,00	
C	Istruttore Professionale	0,50	0,50		
C	Istruttore Tecnico	0,50	0,50+	0,50	
C	Istruttore Amministrativo Contabile	1,00	0,50+	1,00	
	TOTALE	7,00	4,50	2,50	

Legenda: + completamento iter concorsuale

Tale limitata dotazione rende inattuabile, da parte di Istituzione Veneziana, lo strumento della rotazione del personale. Con riferimento ai funzionari, il profilo di specializzazione richiesto per la copertura di alcuni ruoli impedisce la sostituzione del soggetto, posta la mancanza di figure altrettanto specializzate. Pertanto, la rotazione determinerebbe inefficienze e malfunzionamenti.

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali, inoltre, la presenza di un solo soggetto rende la misura di impossibile attuazione.

Conseguentemente Istituzione Veneziana verificherà la possibilità di strutturare, compatibilmente con l'esiguità del personale, modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, la trasparenza "interna" delle attività e al contempo la “segregazione delle funzioni" (ossia la separazione di competenze all'interno di un medesimo processo, in modo da assicurare i controlli reciproci).

iii **Astensione in caso di conflitto di interesse**

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi rappresenta un obbligo fondamentale posto in capo a tutti i dipendenti pubblici, sintetizzato nel disposto dell'articolo 6-*bis* della legge n. 241/1990, a mente del quale "*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*". Nello stesso senso si vedano anche gli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

In relazione a siffatte situazioni, il PNA (All. 1) precisa, quindi, che il soggetto che si trova in conflitto, anche potenziale di interesse, ha l'obbligo di segnalare tale evenienza al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'Imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Conseguentemente:

a) ciascun dipendente che si trovi in situazione anche potenziale di conflitto di interessi dovrà comunicare al dirigente responsabile l'eventuale situazione per iscritto, spiegando le ragioni per cui ritiene sussistente il conflitto;

b) il dirigente informa per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e valuta la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità, anche potenziale, rispondendo per iscritto al dipendente ed eventualmente sollevandolo dall'incarico e attribuendo ad altro ad altro dipendente l'espletamento dell'attività;

c) qualora non vi siano altri dipendenti che possano svolgere l'incarico lo stesso sarà svolto dal dirigente responsabile di area informando il RPCT.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza conserva un registro dove annota le comunicazioni ricevute in ordine cronologico, il dipendente segnalante e l'esito della segnalazione.

Inoltre, qualora l'Ente decidesse di affidare un incarico dirigenziale, il dirigente, prima dell'assunzione dell'incarico, comunica a Istituzione Veneziana, mediante autocertificazione, le seguenti informazioni, con l'impegno di rendere note anche eventuali variazioni sopraggiunte:

1) le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica che svolge;

2) se abbia parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio diretto o da dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti;

3) le informazioni sulla propria situazione patrimoniale, nonché le dichiarazioni dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

iv **Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali**

La disciplina relativa all'autorizzazione allo svolgimento, da parte dei dipendenti pubblici, di attività extraistituzionali trova la sua *ratio* nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, l'art. 53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n. 190 del 2012 stabilisce che il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Al fine di adempiere a tali prescrizioni, Istituzione Veneziana ha deciso di adottare criteri oggettivi e predefiniti ai fini dell'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali, anche se gratuiti. Tali criteri saranno indicati nel Codice di comportamento che verrà adottato nel corso del 2022.

In ogni caso, il dipendente che intenda svolgere incarichi extra-istituzionali dovrà inviare, per iscritto, una richiesta di autorizzazione al Segretario Direttore. La richiesta dovrà necessariamente indicare:

a. l'incarico extra-istituzionale che si intende svolgere;
b. la durata dello stesso;
c. se si tratta di incarico gratuito ovvero retribuito e, in quest'ultimo caso quale sia il compenso proposto.

Ricevuta la richiesta di autorizzazione, il Segretario Direttore comunica per iscritto la propria decisione.

Entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza richiede al personale i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti nonché di altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti.

- **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)**

L'articolo 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001, (comma introdotto dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012) dispone testualmente che: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo l, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*". La disposizione è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione legate all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma consiste nel fatto che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui è entrato in contatto nello svolgimento delle sue funzioni. La norma pertanto limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la possibilità di accordi fraudolenti.

È evidente che non tutti i dipendenti sono interessati dall'applicazione di questa misura, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi ovvero esercitano i poteri autoritativi o negoziali attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Inoltre è opportuno estendere il divieto non soltanto a coloro che abbiano materialmente firmato l'atto ma a tutti coloro che abbiano partecipato al procedimento. A tali soggetti, pertanto si dovrà applicare il divieto.

Come evidenziato da ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA 2016 (cfr. par. 9.1), il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Conseguentemente, al fine di implementare l'attuazione del divieto, Istituzione Veneziana prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Tale obbligo verrà presidiato con opportuna previsione nel Codice di comportamento che verrà adottato nel corso del 2022.

Inoltre, al fine di garantire l'attuazione della misura sanzionatoria scaturente dalla violazione del divieto, Istituzione Veneziana inserisce nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001.

In ogni caso è fatto obbligo al RPCT di segnalare la violazione del divieto di *pantouflage* di cui venga eventualmente a conoscenza all'ANAC, all'ente presso cui il dipendente prestava servizio e anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

vi **Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

La legge n. 190/2012 ha introdotto misure di prevenzione di carattere soggettivo, riferite al momento dell'individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni pubbliche. Tra queste misure, il nuovo articolo 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, introdotto giustappunto dalla legge n. 190/2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, facendo divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale di assumere i seguenti incarichi:

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

Si evidenzia che l'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Il recepimento della sopra citata disciplina all'interno di Istituzione Veneziana e, in particolare, le modalità di effettuazione dei controlli sui precedenti penali a carico dei dipendenti e sulle determinazioni conseguenti in caso di esito positivo, avverrà mediante adeguamento dei propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Pertanto tali regolamenti dovranno disciplinare la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001.

vii **Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o di posizione organizzativa l'Ente applica la disciplina recata dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

Il d.lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche

per posizioni dirigenziali (Capi V e VI). In particolare, sono previste ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali per:

- soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- componenti di organi di indirizzo politico.
- Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano invece:
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

Si precisa che a differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede affinché:

a. all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013;

b. nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente (comunque entro il 31 dicembre di ogni anno) una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013;

c. le dichiarazioni di cui alle precedenti lettere a. e b. siano pubblicate nel sito di Istituzione Veneziana, sezione Amministrazione trasparente.

viii **Formazione interna sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di anticorruzione**

Nel corso dell'anno 2021 ad oggi sono state svolte le seguenti attività formative:

Materia	Personale coinvolto
Patrimonio immobiliare ("L'alienazione, la concessione e la locazione di beni immobili di proprietà dell'ente locale")	• Direzione • Istruttore Amministrativo in staff
Gli impatti del PIAO sul sistema anticorruzione Lo Schema di DM sul PIAO, Le Linee Guida per la compilazione e il PIAO tipo: i dubbi della Conferenza Unificata Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza di ANAC Focus: le nuove indicazioni sull'area di rischio contratti pubblici	• Direzione • Istruttore Amministrativo in staff

Applicativo Unimoney	• Responsabile Amminsitrativo • Istruttore Amministrativo Contabile
Contratti pubblici	• Personale maggiormente coinvolto nelle procedure di affidamento di lavori, servizi (incluse le consulenze professionali), e forniture

L'Ente, per il triennio 2019-2021 ha predisposto alcuni percorsi formativi, ed intende proseguire le attività di formazione per il triennio 2022-2024; i corsi coinvolgeranno il personale anche sulla base della mansione svolta:

Materia	Personale coinvolto
Contratti pubblici	Personale maggiormente coinvolto nelle procedure di affidamento di lavori, servizi (incluse le consulenze professionali), e forniture
Anticorruzione e trasparenza	Tutto il personale
Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (*whistleblower*)	Tutto il personale

I corsi si svolgeranno per tutto il triennio 2022-2024 ed avranno come obiettivo principale quello di implementare le conoscenze del personale.

La presenza ai corsi verrà registrata e al termine di ciascun corso verrà somministrato un questionario adatto ad agevolare la fissazione delle tematiche più importanti.

I corsi potranno essere svolti anche on line purché gestiti con modalità che permettano di verificare la partecipazione del personale.

Per il 2022 verranno programmate attività di formazione sui temi dell'etica, della legalità e in materia di anticorruzione.

ix **Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (whistleblower)**

Il *whistleblower* è colui che testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire con le dovute azioni.

L'art. 54-*bis* del d.lgs n. 165/2001, come modificato dalla L. 179/2017 recante "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", prevede, fra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. In caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, il soggetto interessato (o l'organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa) potrà rivolgersi all'ANAC. Quest'ultima dovrà informare il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare direttamente sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Sarà inoltre onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Le disposizioni citate, quindi, individuano un triplice ordine di garanzie:

1) Tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, salve le deroghe previste al co. 3 della previsione sopracitata;
2) Divieto di discriminazione del *whistleblower*;
3) Sottrazione della segnalazione al diritto di accesso, semplice o generalizzato;
4) Obbligo di reintegra del segnalante in caso di licenziamento collegato alla segnalazione.

Compatibilmente con le dimensioni dell'ente, Istituzione Veneziana, al fine di agevolare le segnalazioni di illeciti, intende dotarsi di uno specifico canale (idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, anche ln ragione del divieto di discriminazione nei suoi confronti) attraverso il quale ciascun dipendente potrà inoltrare eventuali segnalazioni.

Destinatario delle segnalazioni sarà il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Successivamente, la procedura verrà pubblicata e sarà erogata una specifica formazione a tutto il personale.

Non essendo stato possibile rendere operativo tale sistema nel corso del 2010, anche a causa dell'avvicendamento della figura del Segretario-Direttore, e considerate comunque le limitate dimensioni dell'Ente, Istituzione Veneziana se ne doterà nel corso del 2022.

Nel frattempo, Istituzione Veneziana al fine di incoraggiare l'effettuazione di segnalazioni di violazione, mediante espressa comunicazione rivolta a tutto il personale, renderà nota la possibilità di effettuare la segnalazione mediante il canale messo a disposizione da ANAC elencando diritti e doveri del segnalante; non essendo stato possibile nel 2021, l'attività verrà effettuata nel 2022.

x **Informatizzazione dei processi**

L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per l'automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni all'Ente, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Si prevede, così, la tracciabilità delle fasi fondamentali del processo delle attività dell'amministrazione, riducendo il rischio di flussi informativi non controllabili con evidenza delle responsabilità per ciascuna fase (*workflow management system*), nonché l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo così una migliore e più efficace circolarizzazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali.

Per supportare l'esecuzione delle procedure interne dedicate agli atti amministrativi, patrimoniali, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alla gestione documentale e progettuale, gli uffici preposti si avvalgono degli applicativi di seguito riportati:

- @TER gestionale delle locazioni e contabilità;
- RLI Agenzia Delle Entrate;
- E-Grammata
- NAMIRIAL CONTABILITÀ
- NAMIRIAL FATTURAZIONE ELETTRONICA
- SOLUTION PA
- EASY OIL
- PHOTOSHOP CC 2021;

- AUTOCAD LT 2022.

xi **Regolamento sull'accesso agli atti**

Nella delibera n. 1309 del 28.12.2016, avente ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013", ANAC, considerata la rilevanza della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, evidenzia l'opportunità per i soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza di adottare una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ovvero documentale, civico c.d. semplice e civico c.d. generalizzato (vedi Parte terza, par. 6-7) allo scopo di dare attuazione al principio di trasparenza.

In linea con tali prescrizioni, Istituzione Veneziana ha in programma di dotarsi di un regolamento interno sull'accesso, che disciplini ciascuna delle tre tipologie di accesso suddette in un'apposita sezione e contenga gli elementi utili per la valutazione delle richieste di accesso.

xii **Nucleo di Valutazione**

Con delibera n. 17 del 19.8.2020, Istituzione Veneziana ha nominato un proprio Nucleo di Valutazione monocratico, che svolge il compito di integrare, come previsto dalla normativa, il sistema dei controlli, anche ai fini della prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza.

Si richiama sul punto il Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato con delibera n. 23 del 19.12.2019, che disciplina anche la nomina e il funzionamento del Nucleo di Valutazione.

5. Monitoraggio

Le attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure Generali e delle misure Specifiche sono state previste e accuratamente descritte negli Allegati 1 e 2 al presente PTPCT, dedicati a tali misure, ai quali si rinvia per ogni ulteriore dettaglio.

PARTE TERZA - TRASPARENZA

1. Premessa

L'approvazione del d.lgs. 33/2013, adottato in attuazione della delega disposta dalla Legge 190 del 2012, è l'atto con il quale il legislatore ha ritenuto di perseguire una strategia di valorizzazione e potenziamento degli strumenti a tutela del principio di trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione.

Il risultato del perseguimento di tale obiettivo strategico ha prodotto un *corpus* normativo diretto a potenziare la nozione di trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In ragione di ciò, il d.lgs. 33/2013, modificato significativamente dal d.lgs. 97/2016, ha introdotto una nuova disciplina del diritto di accesso ai dati, documenti o informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, disciplinando due nuove figure di accesso agli atti (l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato).

Il d.lgs. 33/2013 ha poi, soprattutto, enucleato una serie di obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. 33/2013, Capo II), l'uso delle risorse pubbliche (d.lgs. 33/2013, Capo III), le prestazioni offerte e i servizi erogati (d.lgs. 33/2013, Capo IV).

Come si è illustrato in precedenza, in riferimento all'applicabilità alle IPAB della predetta disciplina in materia di trasparenza, si è espressa ANAC nella propria *FAQ 4.4 in materia di trasparenza*, laddove si precisa che le IPAB sono da ritenersi enti pubblici regionali e, per l'effetto, sono da ricomprendersi fra gli enti cui si applicano le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

Allo scopo di individuare il contenuto degli obblighi gravanti su Istituzione Veneziana, si allega la tabella elaborata da ANAC con l'indicazione dei dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, e dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati ("Allegato 3-Obblighi di trasparenza").

Nella ricostruzione della stessa si è, in particolare, tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016), laddove si precisa l'effetto delle rilevanti innovazioni apportate dal d.lgs. 97/2016, nonché della delibera n. 1310 del 2016 contenente "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".

Con l'adozione di tali Linee Guida, ANAC, in adempimento di quanto previsto dal PNA 2016, interviene allo scopo di operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza che gravano sulle pubbliche amministrazioni. In tal modo, è stato precisato il contenuto di vari obblighi di pubblicazione gravanti sulle pubbliche amministrazioni, soprattutto in riferimento alle innovazioni portate dal d.lgs. 97/2016.

Infine, si è altresì considerato quanto precisato nella delibera n. 1064 del 13.11.2019 (PNA 2019), in cui l'ANAC, in particolare, sottolinea l'importanza della trasparenza sia come misura di prevenzione della corruzione che come diritto al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, che deve essere adeguatamente bilanciato con il diritto alla riservatezza.

2. Obiettivi strategici

Con l'adozione del presente PTPCT, l'Ente persegue gli obiettivi strategici di garantire la massima trasparenza della propria organizzazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, di assicurare l'accessibilità a dati, notizie ed informazioni che lo riguardano, nonché di consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dello stesso, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica e del buon andamento della gestione, secondo un'ottica di miglioramento continuo.

3. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati e individuazione dei responsabili

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione degli stessi sono rappresentati nella tabella di cui all'Allegato 3.

Nella tabella sono indicati anche i dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. Rimane fermo anche il riferimento ai dati che, in virtù del citato decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente.

Le responsabilità in merito alla trasmissione e pubblicazione dei dati sono indicate nella tabella con riferimento ai singoli soggetti competenti.

4. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza di Istituzione Veneziana si basa, ancor più a seguito delle modifiche al d.lgs. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni soggetto cui compete l'elaborazione/ trasmissione delle informazioni e la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT ha un ruolo di regia e di coordinamento sul monitoraggio della pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici come individuati nell'Allegato 3 nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

I responsabili della elaborazione/trasmissione e della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" sono individuati nell'Allegato 3.

5. Gestione dei flussi informativi interni dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio a campione che varia a seconda della tipologia di dati, tenendo anche conto delle tempistiche e delle modalità di aggiornamento, come indicato nell'Allegato 3, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel presente Piano.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT, il soggetto competente informa il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna dell'Allegato 3 "Monitoraggio".

6. Modifiche alla sezione "Amministrazione trasparente"

Si evidenzia inoltre che, a partire da ottobre 2021, è entrato in funzione il nuovo sito istituzionale; a tal proposito l'Ente ha effettuato un'attività volta alla corretta impostazione della sezione "Amministrazione trasparente" e delle singole sotto-sezioni, in ottemperanza alle disposizioni del d.lgs 33/2013, e ha contestualmente avviato l'attività di implementazione dei contenuti delle stesse, soprattutto con riguardo ai dati relativi ai provvedimenti e agli organi politico-amministrativi. Il completamento del sito avverrà nel corso del 2022.

7. Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito GDPR) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal D.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.
Inoltre, il GDPR ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (DPO *"Data Protection Officer"*), a cui spetta il compito di ricercare il giusto equilibrio tra le due esigenze contrapposte della *full disclosure* e della *privacy* e che rappresenta altresì una figura di riferimento e supporto per il RPCT in relazione a tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.
L'Ente si è dotato di un DPO, nominato con Determina n. 6 del 21.01.2022, il quale può essere contattato al seguente indirizzo: dpo@istituzioneveneziana.it.

8. Accesso civico generalizzato

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto dal d.lgs. 97/2016, nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi volti a garantire la migliore funzionalità, Istituzione Veneziana ha programmato di implementare una serie di misure volte a facilitare l'esercizio di tale diritto, individuando a tal fine l'Istruttore Amministrativo in staff alla Direzione come soggetto a cui inviare le richieste, all'indirizzo email: info@istituzioneveneziana.it o all'indirizzo PEC: responsabile.servizio@pcert.postecert.it nonché le modalità di esercizio di tale diritto. Tali informazioni sono state inserite nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto la sezione "Altri contenuti-accesso civico.

9. Accesso civico semplice

Rimane ferma la disciplina relativa all'acceso civico c.d. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Istituzione ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, l'Istruttore Amministrativo in staff alla Direzione, all'indirizzo email info@istituzioneveneziana.it o all'indirizzo PEC: responsabile.servizio@pcert.postecert.it che risulta indicato nel sito internet dell'Ente, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Tali informazioni sono state inserite nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto la sezione "Altri contenuti - accesso civico".

Al fine di disciplinare le richieste di accesso, l'Ente si doterà altresì di un regolamento che disciplini l'accesso agli atti (v. par. misure generali, n. xi).

10. Obblighi di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013: adeguamento a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23.1.2019 e in vista del regolamento di cui all'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162 del 30.12.2019 (c.d. Milleproroghe 2020)

Con riferimento, in particolare, alla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013 si dà, innanzitutto, conto della sentenza della Corte Costituzionale del 21.02.2019, n. 20, che dichiara "*l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 […] nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

In secondo luogo, si rileva che era stata prevista la predisposizione di un regolamento da adottarsi entro il 30.04.2021, che aveva lo scopo di individuare i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 da pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate [D.l. n. 183 del 31.12.2021 (c.d. Milleproroghe 2021), convertito con L. n. 21 del 26.2.2021 (art. 1, comma 16)]. Tuttavia, attualmente, il regolamento predetto non è ancora stato adottato.

Ai fini della piena applicabilità della norma di cui all'art. 14 nei termini sopra indicati risulta pertanto opportuno attendere l'entrata in vigore del regolamento suddetto.

Infine, si dà atto che, fino alla data di entrata in vigore della predetta regolamentazione, ai soggetti di cui all'art. 14, comma 1-*bis*, del d.lgs. 33 /2013 non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo d.lgs. 33/2013.

11. Mappatura dei procedimenti amministrativi

I procedimenti amministrativi, a istanza di parte o d'ufficio, saranno pubblicati, nel corso dell'anno, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Attività e procedimenti", "Tipologie di procedimenti", ai sensi della stessa Legge 241/1990 che ne prevede la ricognizione.

Con D.L. n. 76 del 2020, convertito dalla L. n. 120 del 2020, è stato introdotto il 4-*bis* dell'art. 2 della L. n. 241 del 1990 ("Conclusione del procedimento"), che prevede che "*Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei*

tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo".

Sul punto si precisa che il riferimento al relativo obbligo di pubblicazione è stato inserito nell'Allegato 3.

Allegato 1: Matrice dei processi

Allegato 2: Matrice delle misure generali

Allegato 3: Obblighi di trasparenza