



UNIONE DEI COMUNI DEL MIRANESE

Martellago, Mirano, Noale, Salzano, Spinea

Città Metropolitana di Venezia

deliberazione della GIUNTA DELL'UNIONE

N° 3 del 23/01/2024

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 – 2026

L'anno **duemilaventiquattro**, addì **ventitre** del mese di **Gennaio** alle ore **12:00**, in **modalità Videoconferenza**, si è riunita la Giunta dell'Unione dei Comuni del Miranese convocata, a norma di legge, in seguito ad Invito del Presidente.

Per la trattazione del presente argomento sono presenti:

Nominativo	Funzione	Presenza
SACCAROLA ANDREA	Sindaco del Comune di Martellago e Consigliere	P
ANDREOTTI PATRIZIA	Presidente - Sindaco del Comune di Noale	P
BETTETO LUCIANO	Sindaco del Comune di Salzano	A
BAGGIO TIZIANO	Sindaco del Comune di Mirano	P
DE PALMA PAOLA	Commissario Comune di Spinea	P

Partecipa alla seduta da remoto, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 la commissaria del Comune di Spinea, dott.ssa Paola De Palma.

Tutti gli atti oggetto della presente deliberazione sono stati trasmessi agli Assessori presenti da remoto, prima dell'inizio della seduta e durante la seduta stessa tutti i componenti hanno avuto la facoltà di intervenire contestualmente nella discussione ed effettuare votazione palese.

Patrizia Andreotti, nella sua qualità di Presidente assume la presidenza e identificati con certezza tutti gli Assessori presenti da remoto, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

LA GIUNTA DELL'UNIONE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio dell'Unione n. 13 del 7.12.2023, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026,
- con delibera di Consiglio dell'Unione n. 14 del 7.12.2023, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2024 - 2026;

Preso atto che l'articolo 6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra*

aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati,

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità,

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

- l'articolo 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'articolo 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;
- l'articolo 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'articolo 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma

5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. **Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**”;

- l'articolo 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'articolo 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'articolo 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: “6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- l'articolo 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;
- l'articolo 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.

Dato atto che l'Unione dei Comuni del Miranese, alla data del 31 dicembre 2023 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, precisamente 47;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, con “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il quale all'articolo 1, c. 3 dispone: “3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del

decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021” e precisamente: “6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”.

Rilevato che, ai sensi dell'articolo 2 del D.P.R. n. 81/2022, “1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”;

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'articolo 1, co. 3, che “*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto- legge n. 80 del 2021.*”;
- all'articolo 1, co. 4, la soppressione del terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato articolo 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione

degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;

- all'articolo 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'articolo 2, comma 1, in combinato disposto con l'articolo 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3, 4, 5, del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'articolo 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;
- all'articolo 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquantadipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”*
- all'articolo 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*

- all'articolo 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- all'articolo 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*
- all'articolo 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta dell'Ente;

Preso atto che in data 30.05.2023 è stata trasmessa in ottemperanza di quanto stabilito dall'articolo 5 comma 3) lettere i) e l) del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 alle RSU aziendali l'ipotesi di PIAO limitatamente alle sottosezioni **Organizzazione del lavoro agile, e Formazione del personale**;

Visto che con decreto del Presidente dell'Unione n. 8 del 21.12.2023 è stato assegnato ad interim il Servizio Personale al Responsabile del Settore Economico-Finanziario dell'Ente;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024- 2026, come allegato alla presente deliberazione con la *lettera A*);

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto dell'Ente;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Con votazione favorevole unanime, espressa in forma palese dai presenti,

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'articolo 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026**, che allegato alla presente deliberazione con la **lettera A) – sub A2 e sub A1)** ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, c. 2, lettere da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80, già definiti con la delibera di Giunta Unione adottata il 23.01.2024 con oggetto **“Approvazione del PEG 2024”**;
3. di dare mandato al responsabile del Settore “Comando di Polizia Locale”, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, ai sensi dell'articolo 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di dare mandato al Responsabile del Settore Personale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'articolo 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

LA PRESIDENTE
Patrizia Andreotti

Documento sottoscritto con firma digitale

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE
Enzo Spadetto

Documento sottoscritto con firma digitale

Unione dei Comuni del Miranese



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024

INDICE

SEZIONE 0: INTRODUZIONE AL PIAO	1
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	2
<i>SOTTOSEZIONE 1.1: SCHEDA SINTETICA ENTE</i>	<i>4</i>
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
<i>SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO</i>	<i>6</i>
<i>SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE</i>	<i>7</i>
<i>SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	<i>8</i>
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	35
<i>SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>36</i>
<i>SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</i>	<i>39</i>
<i>SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)</i>	<i>41</i>
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	48
<i>SOTTOSEZIONE 4.1: STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO</i>	<i>49</i>
<i>SOTTOSEZIONE 4.2: PIANO DEGLI OBIETTIVI - ALLEGATO</i>	<i>50</i>

INTRODUZIONE AL PIAO

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

LA MISSION DELL'ENTE

L'Unione dei Comuni del Miranese è costituita dai Comuni di Martellago, Mirano, Noale, Salzano e Spinea.

Art. 2 - Statuto dell'Unione del Miranese:

- *"Premesso che la titolarità delle funzioni resta in capo ai singoli comuni, è compito dell'Unione esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni e servizi di competenza dei Comuni che la costituiscono al fine di gestire con efficienza ed efficacia l'intero territorio e mantenendo in capo ai singoli Comuni la competenza all'esercizio delle funzioni amministrative che più da vicino ne caratterizzano le specifiche peculiarità.*
- *L'Unione dei Comuni persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle comunità che la costituiscono, conformandosi ai principi di sussidiarietà, adeguatezza, efficacia, efficienza ed economicità.*
- *L'Unione concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi comunali e sovra comunali e alla loro specificazione ed attuazione".*

L'ENTE

L'Unione dei Comuni del Miranese è composta da cinque comuni, per un totale di 123 kmq e alla data del 31.12.2022 conta 104.826 abitanti.

I cinque Comuni sono:

- Martellago
- Mirano
- Noale
- Salzano
- Spinea

Sedi dell'Unione

Fino al completamento della ristrutturazione della sede della Polizia locale dell'Unione presso la Villa Belvedere a Mirano (l'inaugurazione è avvenuta a fine anno 2016), sono stati mantenuti i precedenti Presidi di Polizia Locale per il personale non impegnato in servizi esterni, fatti salvi gli spostamenti temporanei disposti dal Comandante per esigenze di servizio. Nel corso dell'anno 2018 è stata consolidata la presenza del Comando di Polizia Locale presso la villa Belvedere di Mirano (sede istituzionale) e presso la sede operativa di Spinea.

Risorse economiche Polizia locale e Protezione civile

Le risorse economiche di diretta competenza della polizia locale e della protezione civile sono assegnate come budget di entrata e di spesa ai vari responsabili di Settore dell'Unione.

Risorse economiche Affari Generali e Amministrazione finanziaria

Le risorse finanziarie di diretta competenza degli Affari generali e dell'Amministrazione finanziaria, sono assegnate come budget, per il corrente anno, ai Responsabili dei rispettivi Settori.

Risorse umane e strumentali Polizia locale

Le risorse umane trasferite all'Unione dei Comuni del Miranese sono state assegnate tenendo conto delle dotazioni di qualifiche, funzionali ai servizi richiesti a ciascun settore. Sulla base dei servizi concordati, sentiti i relativi responsabili di settore, il comandante ha disposto lo spostamento di personale da un settore all'altro della polizia locale, nel rispetto degli obiettivi a ciascuno assegnati, al fine di consentire a tutto il personale trasferito di concorrere equamente agli incentivi connessi alla performance.

Popolazione

Dall'anno 2019 non fa più parte dell'Unione il Comune di Santa Maria di Sala che, a seguito dell'approvazione della delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 24.09.2018, ha receduto unilateralmente dall'Unione stessa con decorrenza 01.01.2019.

Attualmente i cinque Comuni dell'Unione rimanenti dopo l'uscita del Comune di Santa Maria di Sala presentano la seguente popolazione residente registrata al 31.12.2022:

		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Popolazione Residente al 31/12		102785	103730	104863	105086	105246	105294	105508	105994	106199	105396	104966	104826
Di cui	Maschi	49783	50248	50836	50886	50949	50968	51101	51364	51508	51223	50972	50906
	Femmine	53002	53482	54027	54200	54297	54326	54407	54630	54691	54173	53994	53920
	Stranieri	6313	6751	7368	7495	7549	7579	7740	8054	8151	8275	8194	7839

	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16	16/17	17/18	18/19	19/20	20/21	21/22
Variazione popolazione rispetto ad anno precedente	945	1133	223	160	48	214	486	205	-803	-430	-140
Variazione stranieri rispetto ad anno precedente	438	617	127	54	30	161	314	97	124	-81	-355

Fonte: demo.istat

Territorio

La popolazione di 104.826 abitanti è distribuita su un territorio di 122,63 km², con una densità media di 855 abitanti per kmq.

SOTTOSEZIONE 1.1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

INDIRIZZO

Via Belvedere 6, 30035

CODICE FISCALE/PARTITA IVA

04249800279

SINDACO IN CARICA

Patrizia Andreotti

TELEFONO

041/5085911

INDIRIZZO MAIL/PEC

polizia.locale@unionemiranese.ve.it
unionedelmiranese.ve@pecveneto.it

SITO INTERNET E ALTRI PROFILI ISTITUZIONALI

<https://www.unionemiranese.ve.it>

DIPENDENTI al 31/12

48

RESIDENTI al 31/12

104826

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO

OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO

Gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modificazioni ed integrazioni, armonizzati ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni ed integrazioni, prevedono la definizione di obiettivi strategici, operativi e gestionali, corredati da indicatori e target attesi, che trovano il loro fondamento ed esplicitazione nei seguenti documenti:

- Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio all'inizio del mandato amministrativo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

Nella sezione strategica del DUP dovrebbero quindi essere riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

Nel caso dell'Unione del Milanese non vi è un Programma di mandato ma dai principali documenti di programmazione è ugualmente possibile esplicitare la strategia delle politiche che l'unione sta perseguendo e intende perseguire nelle prossime annualità, in armonia con le linee di mandato dei comuni che la costituiscono.

Per tale sottosezione, non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti, si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio n. 13 del 07.12.2023.

SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

I Responsabili dei Servizi hanno predisposto il Piano degli Obiettivi 2024 (allegato sub 1 al PIAO) in linea con la programmazione strategica del DUP 2024-2026 e secondo le dimensioni di programmazione definita dalla normativa sul PIAO.

Per questa prima implementazione, sono individuati come obiettivi "rilevanti ai fini delle performance" tutti gli obiettivi specifici attuativi di valore pubblico ovvero previsti nel DUP.

Sono state individuate inoltre alcune "Dimensioni di programmazione" con le quali caratterizzare gli obiettivi suddetti, come da normativa:

- Efficienza
- Qualità dei procedimenti e dei servizi
- Accessibilità digitale
- Accessibilità fisica
- Digitalizzazione
- Pari opportunità/equilibrio di genere
- Semplificazione

La presente sottosezione riporta quindi sinteticamente gli obiettivi indicati dai Responsabili dei Servizi come "Rilevanti per la Performance" e gli obiettivi assegnati ai Responsabili, come oggetto di valutazione.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
1 Polizia Locale	OBGES.1.3.1 OBIETTIVO INCENTIVATO 2024 - “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di controllo del territorio/pronto intervento e/o eventi/manifestazioni ed attività preventiva e di controllo • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale dott. Enzo Spadetto, designato con decreto del Presidente n. 6 del 7.11.2023.

Il PNA evidenzia che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la violazione di tale dovere è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) con le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge 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'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/03/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

1. valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
2. tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
3. assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
4. promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative (quali, negli enti locali i titolari di Posizione organizzativa) devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

1. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
2. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
3. curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
4. assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del

loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

5. tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

1. offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
2. fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
3. favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
4. Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
5. svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il RPCT deve elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT, ovvero delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione).

L'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Il presente PTPCT/parte del PIAO, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente: l'approvazione è stata preceduta da apposito avviso con il quale si è richiesto il coinvolgimento degli stakeholders.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

1. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
2. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

1.3.1. La coerenza con gli obiettivi di performance

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adequatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nel capitolo del PIAO dedicato alla performance individuale ed organizzativa.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnala che gli obiettivi gestionali sono ricompresi nei seguenti documenti:

1. documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
2. piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
3. piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009).

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

1. Partecipazione dei Responsabili di Settore e di Servizio ad apposito corso di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza;
2. L'analisi del contesto
3. L'analisi del contesto esterno.

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

1. l'acquisizione dei dati rilevanti;
2. l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder e dei dipendenti.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

1. interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;
2. le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
3. i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;
4. informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, attraverso l'analisi dei dati relativi al contesto esterno elaborati della Prefettura di Venezia, di cui si riporta la relazione:

1) SITUAZIONE DELL'ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA

1.1) IN GENERALE

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

In particolare, tra il 2021 e il 2022, si segnala un aumento del numero totale dei delitti (da 31.672 a 35.738), dei furti in generale (da 14.886 a 19.481), dei furti con destrezza (da 2592 a 5304), dei furti in esercizi commerciali (da 1129 a 1395), delle rapine in generale (da 345 a 452), in esercizi commerciali (da 50 a 97), delle estorsioni (da 94 a 160), mentre si è registrata una diminuzione dei furti in abitazione (da 3030 a 2733), delle violenze sessuali (da 87 a 86), e dello spaccio di sostanze stupefacenti (da 411 a 435)

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

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

1.2) ABUSIVISMO COMMERCIALE

Nel 2022 si è registrato il fenomeno dell'abusivismo commerciale sia nel centro storico che nelle località marittime del territorio metropolitano con un trend rilevato delle denunce per contraffazione di marchi e prodotti industriali, da 118 a 113.

1.3) SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI

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

In alcune zone del centro storico veneziano e della terraferma, caratterizzate dalla cd. movida, si registra un elevato consumo di alcoolici e droghe, che richiede l'attuazione di specifici servizi di controllo del territorio ed incide negativamente sulla percezione di sicurezza.

Al fine di assicurare adeguati servizi di vigilanza ai siti sensibili, anche in attuazione del Patto Metropolitano Venezia Sicura ed alle specifiche richieste rappresentate in tal senso dal Sindaco del Comune di Venezia, è stato rimodulato il servizio di vigilanza, nell'area del Quartiere Piave, del parco Albanese di Via Bissuola e di Marghera, anche grazie alla sperimentazione del nuovo piano di controllo coordinato del territorio.

La situazione è costantemente monitorata dalle Forze dell'Ordine e dal Comune di Venezia con la programmazione di servizi aggiuntivi "Ad alto impatto" con cadenza frequente e con il concorso della Polizia Locale e l'ausilio di unità cinofile.

1.4) CRISI AZIENDALI

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

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

2) CRIMINALITA' ORGANIZZATA

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

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

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

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

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

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

2.1) INFILTRAZIONI DELLE ASSOCIAZIONI CRIMINALI DI STAMPO MAFIOSO

Nella provincia di Venezia non si è registrata, fino all'inizio degli anni 2000, una presenza radicata di organizzazioni criminali, secondo le caratteristiche tipiche dell'associazione criminale di stampo mafioso, ad eccezione della presenza della cd. "Mala del Brenta", che, a partire dalla metà degli anni '70 fino alla fine degli anni '90, ha operato prevalentemente nelle province di Venezia e Padova.

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

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

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

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

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

2.2) ERACLEA

Il 19 febbraio 2019, il GICO della Guardia di Finanza di Trieste e la Squadra Mobile di Venezia, nell'ambito dell'indagine, denominata "At Last" e già avviata nel 2009, hanno dato esecuzione a 47 misure cautelari in carcere, 3 arresti domiciliari e 11 dell'obbligo di dimora, emesse dal Tribunale di Venezia a carico di soggetti appartenenti o contigui al sodalizio camorristico collegato al Clan dei Casalesi stanziale nella provincia di Venezia e accusati, a vario titolo, di associazione per delinquere di stampo mafioso, detenzione e trasporto di armi, scambio elettorale politico-mafioso, estorsione, ricettazione, truffa, traffico di stupefacenti e di valuta contraffatta, rapina, emissione di false fatture per operazioni inesistenti, bancarotta fraudolenta e altri reati di natura finanziaria.

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

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

La Prefettura ha emesso tre provvedimenti interdittivi.

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

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

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

2.3) BIBIONE - SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO

In data 15 settembre 2021 è stata effettuata un'operazione della Direzione Investigativa Antimafia e del Nucleo di Polizia economico-finanziaria della Guardia di Finanza di Trieste, che ha portato all'arresto di nove persone accusate di estorsione aggravata dal metodo mafioso, a seguito delle condotte intimidatorie poste in essere per ottenere il controllo diretto dei mercatini del Lido del Sole di Bibione, località turistico-balneare del Comune di San Michele al Tagliamento.

L'organizzazione criminale avrebbe posto in essere anche tentativi di pressione sull'Amministrazione comunale per l'esclusione di alcuni operatori commerciali.

3) FENOMENO DELLE BABY GANG

Fin da novembre 2018, sia nel centro storico di Venezia, che a Mestre e, da ultimo, nella località balneare di Jesolo, si sono verificati preoccupanti episodi di violenza e danneggiamenti da parte di bande giovanili, costituite prevalentemente da minorenni, italiani e stranieri. La Prefettura ha convocato varie riunioni del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, anche alla presenza della Procura presso il Tribunale dei Minorenni, per avviare un'attenta analisi del fenomeno, capirne le origini ed affrontarlo con un'attività di squadra delle varie Istituzioni.

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

Anche nel 2021 e 2022, si sono verificati episodi di violenza e atti vandalici che hanno avuto per protagonisti ragazzi e ragazze sia in centro storico che in terraferma.

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

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

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

4) PENETRAZIONE ECONOMICA CINESE

Sotto il profilo della sicurezza economico-finanziaria si registra una significativa penetrazione economica cinese nel tessuto imprenditoriale locale, come chiaramente percepibile nel contesto cittadino. La preminente vocazione turistica di Venezia e del territorio metropolitano ha influito sulla natura della penetrazione economica cinese nel tessuto imprenditoriale locale, che si è caratterizzata per la prevalenza di attività legate al soddisfacimento delle esigenze dei visitatori della città e per la quasi totale assenza della componente manifatturiera.

Per quanto riguarda le caratteristiche di tale insediamento si evidenzia che lo stesso oltre ad essere evidentemente preordinato all'attuazione di una strategia di posizionamento economico in arre di particolare rilievo sul piano produttivo e/o commerciale risulta anche funzionale alla creazione di un canale di sbocco privilegiato sul mercato nazionale delle materie prime semilavorati e prodotti finiti realizzati nella madrepatria estera.

L'ulteriore caratteristica del contesto economico cinese è rappresentata dalla scarsa propensione dell'imprenditoria sinica al rispetto delle regole, non solo in materia fiscale, ma anche per ciò che concerne l'impiego della manodopera, l'utilizzo del contante, la proprietà intellettuale, il che rende l'offerta commerciale e produttiva cinese non solo molto conveniente sul piano dei prezzi, ma anche del tutto destabilizzante per le imprese che invece operano correttamente.

Tra le operazioni di particolare rilievo condotte nel contesto in esame si cita l'operazione conclusa nel marzo del corrente anno dalla compagnia di Portogruaro nei confronti di un sodalizio italo- cinese operante tra le Province di Venezia e Padova e con ramificazioni in diversi paesi dell'est Europa dedito alle frodi fiscali e al riciclaggio. In tale contesto in particolare è emerso che i membri dell'organizzazione si rendevano disponibili a ricevere ingenti quantità di denaro da imprenditori italiani su conti correnti esteri intestati a società dell'est Europa con prestanome.

5) INIZIATIVE DI RILIEVO A TUTELA DELLA SICUREZZA

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

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

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

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

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

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

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

Il Protocollo individua quelle aree che, per le peculiari caratteristiche del territorio, costituiscono zone di particolare tutela, consentendo in tal modo la piena operatività e l'applicazione degli strumenti previsti dall'articolo 9 del decreto legge sulla sicurezza urbana del 20 febbraio 2017 e ss.mm.ii.

Nell'ottica della sicurezza integrata si collocano le iniziative di promozione dell'aggiornamento professionale integrato delle Forze dell'Ordine, della Polizia Locale e degli altri operatori della sicurezza, nonché degli interventi volti a valorizzare e a razionalizzare le strutture logistiche.

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

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

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

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

Tali azioni vengono sviluppate lungo le direttrici fondamentali, concordate in apposite sedute del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica e coerenti con le direttive emanate dal Ministero dell'Interno, che comprendono: il rafforzamento dei sistemi di controllo del territorio, l'impiego di nuove tecnologie per il controllo del territorio, l'implementazione dei sistemi di videosorveglianza, la prevenzione e il contrasto delle più diffuse forme di criminalità predatoria, la prevenzione e il contrasto del fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti, il contrasto delle criticità urbane e dei fenomeni di illegalità diffusa, interventi per il contrasto dello sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione e il rafforzamento dei meccanismi di interscambio informativo fra le Forze di Polizia statali e le Polizie Locali.

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

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

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

In particolare, l'Accordo, oltre a rafforzare il rapporto di collaborazione tra le Amministrazioni statali e gli Enti Locali interessati, prevede, in un'ottica di sicurezza integrata, specifiche iniziative di prevenzione e contrasto delle più diffuse

forme di criminalità, mirati interventi di riqualificazione urbana, con il potenziamento dei sistemi di videosorveglianza, allo scopo di migliorare ulteriormente la qualità della vita e la percezione di sicurezza dei cittadini.

5.4 PATTO PER L'ATTUAZIONE DELLA SICUREZZA URBANA - JESOLO

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

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

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

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

In particolare, gli Accordi prevedono che le predette Associazioni si impegnino a promuovere, presso le imprese associate, l'adozione di regole mirate a disciplinare la scelta responsabile dei propri partners, subappaltatori e fornitori, nonché specifici corsi di formazione per diffondere la cultura della legalità. Le stesse informano le proprie associate che l'adesione ai Protocolli comporta l'assunzione di specifici impegni e, in particolare, la sottoposizione all'accertamento antimafia volto ad escludere la sussistenza di motivi automaticamente ostativi e di tentativi di infiltrazione mafiosa.

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

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

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

È stato rinnovato il 17 settembre 2019 il Protocollo di legalità con il Presidente della Regione del Veneto, i Prefetti delle province venete, il Presidente dell'UPI Veneto ed il Presidente dell'ANCI Veneto ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la finalità di estendere i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub-contratti di appalto e contratti di forniture al di sotto delle soglie previste dal D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159, ed al settore degli appalti privati.

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

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

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

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

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

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

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

5.8) PROTOCOLLO MOSE

In considerazione degli aggiornamenti intervenuti sugli schemi di protocollo operativo concernenti le infrastrutture e gli insediamenti prioritari approvati dal Cipe con delibera n°62 del 26 novembre 2020, nonché della delicata fase conclusiva dell'opera di interesse strategico, è stato rinnovato il Protocollo di Legalità del sistema Mose.

6) ALTRI FENOMENI DI RILIEVO

6.1) MARGINALITÀ URBANA - ZONE DEGRADATE E PROBLEMI SOCIALI CONNESSI

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

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

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

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

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

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

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

1. il sistema delle responsabilità;
2. il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

1. sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
2. sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. La struttura organizzativa

L'organigramma vigente dell'Unione dei Comuni del Milanese, ridefinito con la Determinazione n. 200 del 18/06/2020, attuativa degli indirizzi della Deliberazione della Giunta dell'Unione n° 8 del 19/12/2014 e successive modifiche ed integrazioni (D.G. n. 32 del 24/09/2018) risulta essere il seguente:

SETTORE AFFARI GENERALI

SETTORE AREA FINANZIARIA/PERSONALE CORPO DI POLIZIA LOCALE:

1. N. 2 Settori (Settore 1 – Settore 2)
2. Ufficio Comando – Ufficio Territoriale – Ufficio Nuclei Speciali

La dotazione organica effettiva dell'Unione dei Comuni del Milanese attualmente consta di n. 49 dipendenti, dei quali n. 2 titolari di posizione organizzativa.

Il Segretario generale nominato dal Presidente pro tempore, un Comandante e un vice-Comandante del Corpo di Polizia Locale, titolari di incarico di Elevata Qualifica, un Responsabile del settore Personale/Finanziario individuato in un funzionario del Comune di Spinea, appartenente alla forma associativa e un Responsabile del Settore Affari Generali attualmente vacante.

La dotazione organica viene definita annualmente attraverso la definizione del fabbisogno del personale.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce all'Ente.

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), elenca le "funzioni fondamentali" dei comuni.

Di seguito sono elencate le sole funzioni fondamentali di competenza dell'Unione dei Comuni del Milanese, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

1. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
2. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
3. polizia municipale e polizia amministrativa locale;

2.3. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

Non esistono potenziali condizionamenti del corretto funzionamento dell'Ente.

2.4. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

1. quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
2. quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali (di seguito elencate in relazione all'effettiva competenza dell'Unione dei Comuni del Milanese):

1. acquisizione e gestione del personale;
2. contratti pubblici;
3. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
4. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
5. incarichi e nomine;
6. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
7. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette “Aree di rischio”, si prevede l'area definita “Altri servizi”.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive del processo, e dell'output finale). Infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'Ente.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

1. definire l'oggetto di analisi;

2. utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
3. individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.
4. L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

1. in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
2. quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
3. le risultanze della mappatura;
4. l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
5. segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'Ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", Allegato A.

Il catalogo è riportato nella colonna F dell'Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

1. scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza", ed è questa la scelta fatta dall'Ente.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili. Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'Ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;

oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi". L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi: i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti; le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction e ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (rassegne stampa). La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente.

3.2.4. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

In ogni caso, vige il principio per cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente.

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa fase si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

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 per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo passo del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1). La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

4.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

5. Misure generali: elementi essenziali

5.1. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con deliberazione n. 14 del 22.06.2016 la Giunta dell'Unione ha approvato il codice di comportamento dell'Ente.

MISURA GENERALE N. 1

L'Amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, non aggiornato nel 2022 sarà avviato entro il 2024.

5.2. Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

1. dello stesso dipendente;
2. di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
3. di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
4. di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
5. di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

1. se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
2. e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

5.3. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 3/a:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 3/b:

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.4. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con apposita modulistica resa disponibile al personale dipendente predisposta sulla base del documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Regioni e degli Enti Locali.

MISURA GENERALE N. 4:

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 5:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.6. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

1. livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
2. livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 6:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31.12.2024.

5.7. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo.

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

MISURA GENERALE N. 7/a:

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/07/2013:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente

(per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 7/b:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già prevista.

5.8. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 8:

L'Ente si è dotato di una e-mail istituzionale dedicata (riservata al RPCT) per la gestione delle segnalazioni in maniera del tutto anonima segnalazioneabusirpct@unionemiranese.ve.it .

Al personale dipendente ed agli Amministratori verrà inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di segnalazione.

Ad oggi, sono pervenute n. zero segnalazioni. PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.9. Altre misure generali

5.9.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 9:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.9.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

5.9.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni.

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 10:

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura è prevista essere nel prossimo periodo.

5.9.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece, elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 11:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.9.5. Concorsi e selezione del personale MISURA GENERALE N. 12:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione giuntale n. 30 del 11.11.2016 "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.9.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 13:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

6. La trasparenza

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, l'Unione del Milanese si è dotata del registro con deliberazione del 23.09.2019 n. 122.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

MISURA GENERALE N. 15:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico dell'Unione del Milanese.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta nella scheda "Allegato D" una "Colonna G" per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano quindi i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, 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, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

L'ente intende rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente intende assicurare conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa “l'effettivo utilizzo dei dati” pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Unione del Milanese.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso".

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in autonomia, dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Di seguito, sono infine riepilogati gli obiettivi inseriti nel Piano degli obiettivi dell'Ente rilevanti ai fini dell'anticorruzione e trasparenza.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI ANTICORRUZIONE
1 Polizia Locale	OBGES.1.3.1 OBIETTIVO INCENTIVATO 2024 - "Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di controllo del territorio/pronto intervento e/o eventi/manifestazioni ed attività preventiva e di controllo • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

1. MACRO STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

PERSONALE TRASFERITO

Nel corso dell'anno 2015 il personale trasferito di Polizia Locale e Protezione civile ha perseguito principalmente l'obiettivo del mantenimento, nei Presidi costituiti presso ciascun Comune, dei medesimi servizi che venivano resi nei Comuni di provenienza sino all'anno 2014. Durante il periodo 2015-2018 l'Ente ha perseguito una sempre più incisiva integrazione tra il personale proveniente dai vari corpi di Polizia dei Comuni che partecipano all'Unione e il personale che si è trasferito in mobilità presso altri enti o ha cessato il servizio a seguito di pensionamento è stato subito sostituito.

L'organico dell'Ente è rimasto sino ad oggi sostanzialmente invariato.

L'amministrazione ha poi proceduto a finanziare nel corso degli anni alcuni progetti finalizzati (ora obiettivi specifici ai sensi del nuovo CCNL 2019-2021). Tali 'progetti' riguardano la flessibilità dei servizi alle manifestazioni del sabato e della domenica e la tenuta, in economia, dell'Inventario dei beni mobili dell'Ente.

PERSONALE DISTACCATO

Per i primi mesi dell'anno 2017, il personale distaccato dai Comuni presso l'Unione, non ha comportato costi a carico di quest'ultimo Ente. I relativi emolumenti, compresi quelli del salario accessorio e le risorse strumentali sono stati sostenuti integralmente a carico dei Comuni di appartenenza. Gli obiettivi assegnati al suddetto personale, sono stati oggetto di misurazione e valutazione da parte del Nucleo di Valutazione dei rispettivi Comuni di appartenenza.

A decorrere dal 1.03.2017 il personale in precedenza comandato (il responsabile del Settore Affari Generali, il responsabile Finanziario e il responsabile Informatico) è stato contrattualizzato mediante rapporto di collaborazione attivato ai sensi dell'art. 1, co. 557, della L. n. 311/2004 con oneri a carico del Bilancio dell'Unione.

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE / SEGRETARIO - P.E.G. E P.D.O.

Le funzioni assegnate al direttore generale, che non è stato nominato, sono state rese dal Segretario Generale dell'Unione – per l'anno 2023 dal dr. Pierfilippo Fattori sino al 15.10.2023 e ora dal dr. Enzo Spadetto - oltre all'assistenza agli organi di governo dell'Ente, ed ha svolto ogni altra funzione che lo Statuto demandava al Direttore Generale. Ai Segretari Generali che si sono alternati dall'anno 2015 (dr. Sanò, dr. Nuzzo, dr. Piras, dr. Longo, dr. Pontini, dr. Fattori) è stato assegnato il servizio Risorse Umane, con possibilità di avvalersi della collaborazione operativa degli uffici personale dei Comuni partecipanti all'Unione.

CRITERI ORGANIZZATIVI

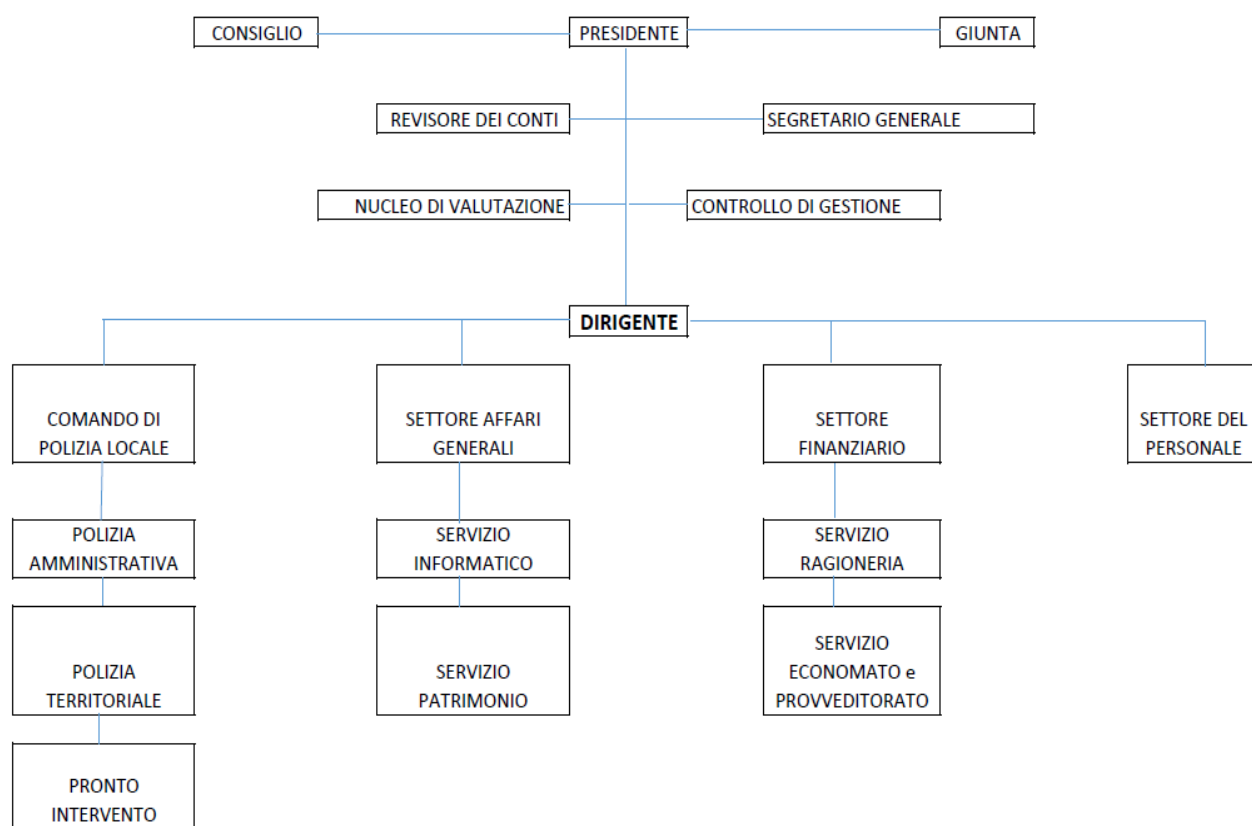
Al Comandante della Polizia Locale è stato assegnato il coordinamento degli altri tre settori in cui è organizzata la polizia locale dell'Unione e la responsabilità dei suddetti progetti di qualità.

Ai Responsabili di settore della Polizia locale sono state assegnate risorse umane e strumentali. Detti Responsabili hanno condiviso con il personale assegnato, obiettivi di PEG e individuali.

Si riporta di seguito la suddivisione dell'Ente in base ai Centri di Responsabilità e i relativi Centri di Costo come riportati nel Piano degli Obiettivi.

Inoltre, è successivamente riportata la struttura organizzativa dell'Ente (organigramma).

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	CENTRI DI COSTO
1 Polizia Locale • Responsabile: Michele Cittadin • Persone assegnate: 46	
	1.1 Polizia amministrativa • Responsabile: Stefano Sorato • Persone assegnate: 1
	1.2 Polizia territoriale • Responsabile: Michele Cittadin • Persone assegnate: 1
	1.3 Pronto intervento • Responsabile: Michele Cittadin • Persone assegnate: 1
2 Settore affari generali • Responsabile: Responsabile (Vacante) • Persone assegnate: 1	
	2.1 Servizio informatico • Responsabile: Responsabile (Vacante) • Persone assegnate: 1
	2.2 Servizio patrimonio • Responsabile: Responsabile (Vacante) • Persone assegnate: 1
3 Settore finanziario • Responsabile: Antonio Baldan • Persone assegnate: 3	
	3.1 Servizio ragioneria • Responsabile: Antonio Baldan • Persone assegnate: 3
4 Settore personale • Responsabile: • Persone assegnate: 1	
	4.1 Risorse Umane • Responsabile: • Persone assegnate: 1



SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO****CRITERI GENERALI PER LAVORO AGILE E DA REMOTO**

Oggetto di confronto con le RSU e le OO.SS.

Ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera l) del CCNL 2019-2022 sottoscritto il 16/11/2022

CRITERI GENERALI DELLE MODALITA' ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO:

La modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in lavoro agile ha la finalità di migliorare il rendimento dell'attività dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento e nel contempo di venire incontro alle esigenze dei lavoratori/trici.

Per quanto riguarda le regole di gestione del rapporto di lavoro in modalità agile si precisa che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore della Cittadinanza e, vista la peculiarità delle Funzioni svolte dall'Ente (solo Polizia Locale e Protezione Civile), potrà interessare solo il personale amministrativo dell'Ente e non il personale con qualifica di agente di Polizia Locale o addetto alla protezione civile.

Dovrà essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione di lavoro in presenza.

Si individuano altresì due modalità di prestazione di lavoro agile:

- 1) lavoro agile da remoto con individuazione di precisi orari di lavoro e orari di contattabilità del dipendente;
- 2) lavoro agile da remoto per raggiungimento di specifici obiettivi di lavoro assegnati dal Responsabile di Settore entro un preciso arco temporale; in tale modalità di lavoro non è necessario rispettare un prestabilito orario di lavoro, bensì rispettare puntualmente la consegna assegnata.

In questa fase di attuazione del lavoro agile non vengono progettati spazi di co-working o progettazione di nuovi spazi per il lavoro agile. Il personale quando è in presenza presta servizio nei locali della sede dell'ufficio o servizio cui è assegnato, mentre quando è in modalità agile presta servizio in un locale, posto al di fuori dei locali dell'ente, che sia nella disponibilità del dipendente. Tale locale deve essere ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa e garantire gli adeguati standard di Sicurezza informatica e di riservatezza nella gestione dei dati sensibili. Il domicilio digitale prescelto deve essere indicato nell'accordo individuale.

CRITERI GENERALI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA':

Al fine di poter individuare le attività da svolgere in smart-working vengono definiti dei criteri:

CRITERI	DESCRIZIONE
Il processo/attività richiede la presenza in modo continuativo	Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?
Il processo/attività è gestibile a distanza	Le attività possono essere svolte da remoto con strumenti e/o tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo occasionale (sopralluoghi, controlli, ispezioni...)
Grado di digitalizzazione (oggettiva)	Il processo/attività è digitalizzato? L'hardware e il software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso ai servizi è garantito con uno sportello virtuale? L'acquisizione di informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire a distanza?
Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza	Il rapporto può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
Relazioni con altre strutture interne o esterne	Il rapporto può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità

Il processo/attività non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività
Grado di misurabilità in termini di risultato	Valutazione del processo/attività in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta dal personale	L'autonomia è l'elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile

il grado di smartabilità rispetto ai fattori di cui sopra è il seguente:

Grado	Descrizione
0	NON SMARTABILE
1	SMARTABILE
0,5	SMARTABILE PARZIALMENTE O LIMITATAMENTE

Si precisa che nell'ambito dei processi di lavoro il Responsabile di Settore può individuare specifiche e particolari attività e/o obiettivi che possono essere resi con il lavoro agile, indicandoli poi nell'accordo individuale. Il Responsabile potrà inoltre integrare le attività da svolgere da remoto con ulteriori attività, purché coerenti con il profilo professionale del lavoratore e con le sue specifiche competenze, definendo consensualmente obiettivi e risultati attesi.

CRITERI GENERALI DI PRIORITA' DI ACCESSO AGLI STESSI:

L'adesione al lavoro agile, da parte del personale amministrativo, ha natura consensuale e volontaria ed è possibile per i lavoratori subordinati sia a tempo indeterminato che determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale.

Per quanto riguarda la procedura per l'avvio del lavoro agile, il dipendente interessato presenta l'istanza al proprio Responsabile di Settore e al Responsabile del Settore Finanziario e Personale, tale richiesta viene verificata con l'effettiva compatibilità delle attività/processi smartizzabili.

Ferme restando le norme in materia di tutele per i 'lavoratori fragili', nel caso vengano presentate più istanze di prestazione del lavoro agile rispetto al totale dei dipendenti assegnabili, intendendo tale numero come totale dipendenti in smart working per ciascun giorno della settimana, vengono stabiliti le seguenti priorità di accesso:

- dipendente portatore di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
- familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psicofisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti;
- genitori con figli di età fino a quattordici anni compresi, in relazione al loro numero;
- particolari motivazioni familiari legate alla necessità di conciliare esigenze di vita e lavoro.

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di "investimento" e:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità,*

che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.*

I SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **Docenti.** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente egue opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

In particolare, per l'Unione del Milanese, va poi distinta la formazione per il personale comandato e per il personale dipendente dell'Ente. Per i primi l'attività di formazione è gestita dai comuni titolari del rapporto di lavoro, per il personale dipendente dell'Unione si fa riferimento a quanto segue.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

ATTIVITÀ FORMATIVE

DESTINATARI / AREE INTERESSATE	TEMATICHE	PERIODO
-----------------------------------	-----------	---------

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
Triennio 2024 – 2026**Allegato A)****ANNO 2024****POSTI VACANTI DA COPRIRE A TEMPO INDETERMINATO MEDIANTE NUOVI ACCESSI DALL'ESTERNO****Cat. D**

N.	Profilo	Tempi/Note
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE o AMMINISTRATIVO	Assunzione nel 2024 dall'esterno (mobilità o concorso) o eventuale progressione tra le Aree di personale interno

Cat. C

N.	Profilo	Tempi/Note
2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Assunzione nel 2024, in caso di cessazione di altro agente di Polizia Locale

NOTA 1: nel caso in cui l'attivazione di procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 non permettessero la sostituzione del personale cessato, l'Ente procederà mediante richiesta di utilizzo di graduatorie valide esistenti presso altri enti, per le stesse figure professionali vacanti, ovvero mediante procedura concorsuale.

Cat. B

N.	Profilo	Tempi/Note
-----------	----------------	-------------------

NESSUNO

ANNI 2025 - 2026

POSTI VACANTI DA COPRIRE A TEMPO INDETERMINATO MEDIANTE NUOVI ACCESSI DALL'ESTERNO

Cat. D

N. Profilo

-- -----

Tempi/Note

Cat. C

N. Profilo

-- -----

Tempi/Note

Cat. B

N. Profilo

-- --

Tempi/Note

--

POSTI VACANTI DA COPRIRE A TEMPO INDETERMINATO MEDIANTE SPOSTAMENTI DALL'INTERNO

Cat. D

N. Profilo

-- --- ---

Tempi/Note

Cat. C

N. Profilo

-- --- ---

Tempi/Note

Cat. B

N. Profilo

-- --- ---

Tempi/Note

* * * * *

Per tutto il triennio:

✓ Nel caso si verificassero, nel corso del triennio considerato, ulteriori cessazioni di personale, l'ente procederà con la sostituzione mediante richiesta di mobilità esterna, per il personale di polizia locale, ovvero mediante concorso.

PROGRAMMA ASSUNZIONI DI LAVORO a TEMPO DETERMINATO o FLESSIBILE

ANNO 2024-2026

DIRETTORE OPERATIVO o DIRIGENTE (ex-art. 110, co.1, TUEL) - VACANTE

N.	Profilo	Modalità di assunzione	Tempi/Note
1	Direttore / Dirigente	Selezione di n. 1 unità di personale, anche a tempo determinato, al 50% del tempo lavorativo	VACANTE

Cat. D

N.	Profilo	Modalità di assunzione	Tempi/Note
--	-----		

Cat. C

N.	Profilo	Modalità di assunzione	Tempi/Note
1	Agente di Polizia Locale	Tempo determinato – 6 mesi	Dal 1.04.2024

Cat. B

N.	Profilo	Modalità di assunzione	Tempi/Note
--	-----		

CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO

1	Contratto di Somministrazione personale amministrativo-contabile	Fornitura affidata a società di Lavoro Interinale	Termini: <u>Attività amministrative</u> di supporto, entro il budget massimo di € 10.000,00 annui
---	--	---	--

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

SOTTOSEZIONE 4.1: STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO

STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO

Valore Pubblico e Performance

Il monitoraggio degli obiettivi di Valore pubblico avviene contestualmente alla rendicontazione degli obiettivi gestionali, in quanto gli stessi sono evidenza dell'attuazione del DUP, come evidenziato nell'albero di programmazione.

Gli obiettivi di performance gestionali sono rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance alla quale si collega l'utilizzo di un sistema premiante, secondo quanto previsto vigente regolamento Misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito e premio.

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi è effettuato dai responsabili dei Servizi. L'eventuale revisione degli obiettivi è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta dell'Unione.

A fine esercizio, la rendicontazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati confluisce nella Relazione sulle Performance, strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini ed agli stakeholders interni ed esterni i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio precedente, concludendo in tal modo il ciclo della performance. La relazione sulla performance, ad avvenuta approvazione da parte della Giunta, è trasmessa al Nucleo di Valutazione per la relativa validazione prevista dall'art.14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, validazione che, ai sensi del comma 6 dello stesso art. 14, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente.

Rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini del monitoraggio ed eventuale riesame del sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, annualmente, entro il 15 novembre i Dirigenti di Settore informano il RPCT sulle attività poste in essere nel Settore di competenza, anche con riferimento alle misure e agli obiettivi ad essi riferiti, assegnati nel Piano degli Obiettivi.

Il monitoraggio è altresì svolto dal RPCT il quale, oltre a valutare le informazioni pervenute dai dirigenti e dal responsabile apicale in corso d'anno e i contenuti della sopra citata relazione annuale, effettua verifiche in occasione dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva, con specifico riferimento alle pubblicazioni obbligatorie, ed è prioritariamente incentrato sui risultati e sugli elementi emersi dall'attività di controllo svolta dal Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e risultanti dai relativi documenti di attestazione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attuazione dei contenuti previsti nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e la trasmette al componente del Nucleo di valutazione della performance e alla Giunta. La predetta relazione è pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Corruzione".

SOTTOSEZIONE 4.2: PIANO DEGLI OBIETTIVI - ALLEGATO

MONITORAGGIO PIANO DEGLI OBIETTIVI:

Il monitoraggio del PIAO si concretizza in particolare con la predisposizione e rendicontazione degli obiettivi inseriti nel Piano degli Obiettivi.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi individua la Struttura Organizzativa dell'Ente (ripartita per Centri di responsabilità e centri di costo) ed elenca analiticamente gli obiettivi gestionali ed obiettivi strutturali.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi, sono individuati, in particolare:

- per ciascun Centro di responsabilità;
 - il Responsabile;
 - l'elenco dei centri di costo afferenti;
 - l'elenco delle Risorse Umane assegnate al settore
- per ciascun Centro di Costo
 - il Responsabile;
 - le risorse umane assegnate
 - Gli obiettivi gestionali (ovvero attuativi delle previsioni del Documento Unico di Programmazione)
 - Le attività ordinarie (ovvero attività ordinaria degli uffici/servizi e attività derivanti da specifiche previsioni normative)
- per ciascun Obiettivo/Attività:
 - il Riferimento al DUP, se obiettivo gestionale;
 - l'indicazione se l'obiettivo è rilevante o meno per la performance/PIAO;
 - la "dimensione di programmazione" dell'Obiettivo;
 - l'indicazione se l'obiettivo è ricompreso tra gli "obiettivi di anticorruzione" e/o di "Organizzazione del Lavoro Agile"
 - il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
 - le risorse umane coinvolte;
 - gli Stakeholders: ovvero unità o soggetti coinvolti e/o interessati;
 - le fasi operative, con l'indicazione delle date di inizio e fine previste;
 - indicatori per la misurazione dell'attività/efficacia/efficienza.



Unione dei Comuni del Miranese

PIAO - PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024 - 2026

Indice

CdR 1 - Polizia Locale

CdC 1.1 - Polizia amministrativa

- OBGES.1.1.1 - Sicurezza stradale - Analisi statistica delle velocità dei veicoli su alcune arterie stradali e controlli ai fini sanzionatori 60

CdC 1.2 - Polizia territoriale

- OBGES.1.2.1 - Sviluppo informatizzazione e adeguamento digitalizzazione. 63
- OBGES.1.2.2 - Controllo comportamenti a rischio attraversamenti pedonali 65

CdC 1.3 - Pronto intervento

- OBGES.1.3.1 - OBIETTIVO INCENTIVATO 2024 - "Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di controllo del territorio/pronto intervento e/o eventi/ manifestazioni ed attività preventiva e di controllo 68

CdR 2 - Settore affari generali

CdC 2.1 - Servizio informatico

CdC 2.2 - Servizio patrimonio

CdR 3 - Settore finanziario

CdC 3.1 - Servizio ragioneria

- OBGES.3.1.1 - OBIETTIVO INCENTIVATO 2024 - Diminuzione dello stock del debito al 31.12 verso fornitori 78
- OBGES.3.1.2 - Certificazioni BDAP Bilancio 2024 e Rendiconto 2023 80

CdR 4 - Settore personale

CdC 4.1 - Risorse Umane

Indirizzi e direttive generali

Il Piano degli Obiettivi dell'Unione dei Comuni del Miranese - Piano della Performance.

I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

1 Polizia Locale

Responsabile	Cittadin Michele
Risorse umane	% impiego
• Bernardi Roberta	
• Bidiani Claudia	
• Bora Marco	
• Bortolato Luigi	
• Bovo Michela	
• Brugnoli Giuseppe	
• Cittadin Michele	
• Dal Cin Piero	
• Devo' Mattia	
• Di Paolo Lisa	
• Favaro Marco	
• Ferian Daniele	
• Filippo Marin	
• Gazzato Davide	
• Gelain Barbara	
• Gelain Christian	
• Ghedin Luca	
• Giuliano Sanna	
• Lanza Giuseppe	
• Lombardi Fabio	
• Longato Patricia	
• Manente Andrea	
• Minto Stefano	
• Montanaro Lisa	
• Nato Santo	
• Pescara Riccardo	
• Piacentino Mariagrazia	
• Regazzo Monica	
• Rizzo Marco	
• Scattolin Franco	
• Scilipoti Luisa	
• Semenzato Leonardo	
• Setti Giorgia	
• Sorato Alessandra	
• Sorato Stefano	
• Stevanato Carlo Alberto	
• Stevanato Elisabetta	
• Stocco Lidiana	
• Swiazdek Magda	
• Tonin Marco	
• Vaccaro Cristina	
• Velo Francesco	
• Vignandel Fabio	

Risorse umane	% impiego
• Vitiello Francesco • Vivian Diego • Zigiotta Marco	
Centri di costo	• 1.1 Polizia amministrativa • 1.2 Polizia territoriale • 1.3 Pronto intervento

*Centro di responsabilità***2 Settore affari generali**

Responsabile	(Vacante) Responsabile
Risorse umane	% impiego
• Zancanaro Daniele	
Centri di costo	• 2.1 Servizio informatico • 2.2 Servizio patrimonio

*Centro di responsabilità***3 Settore finanziario**

Responsabile	Baldan Antonio [part-time 12 ore]
Risorse umane	% impiego
• Baldan Antonio	100.00%
<i>Note: part-time 12 ore</i>	
• Stangherlin Adelina	
• Zancanaro Daniele	
Centri di costo	• 3.1 Servizio ragioneria

Centro di responsabilità
4 Settore personale

Risorse umane		% impiego
• Stevanato Elisabetta		
Centri di costo	• 4.1 Risorse Umane	

Centro di costo 1.1
Polizia amministrativa
 Centro di responsabilità 1 Polizia Locale

Responsabile	Sorato Stefano
Risorse umane	% impiego
• Sorato Stefano	
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.1.1 Sicurezza stradale - Analisi statistica delle velocità peso: 100 dei veicoli su alcune arterie stradali e controlli ai fini sanzionatori

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Sorato Stefano

Peso: 100

OBGES.1.1.1 Sicurezza stradale - Analisi statistica delle velocità dei veicoli su alcune arterie stradali e controlli ai fini sanzionatori

Conteggio e classificazione veicolare con radar delle velocità effettive da parte degli utenti su strade urbane o extraurbane. Analisi statistica degli eccessi di velocità secondo un arco temporale stabilito con estrapolazione degli orari della giornata con maggiori eccessi.

Controllo della velocità ai fini sanzionatori in particolare sulla base dei dati di monitoraggio negli archi temporali di maggiori velocità attraverso strumenti mobili.

Predisposizione di controlli di monitoraggio e attività sanzionatoria su tutto il territorio dell'Unione dei Comuni del Miranese con l'obiettivo di un numero di verifiche con lo strumento a tecnologia radar pari a n.10 e controlli sanzionatori degli eccessi di velocità pari a n. 100, calcolati proporzionalmente al raggiungimento del target sulla base del personale in servizio.

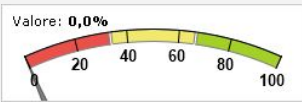
Risultati attesi Incremento dei livelli di sicurezza e di deterrenza al fine di indurre gli automobilisti a ridurre la velocità sulle strade, una delle maggiori cause degli incidenti stradali e soprattutto di quelli con gravi conseguenze.

Classe innovazione/sviluppo

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Monitoraggio con strumento a tecnologia radar delle arterie stradali a maggior rischio incidente e/o su segnalazioni dei cittadini.	02/01/2024	30/11/2024			0	25
2Pianificazione esecutiva e successivamente posti di controllo sistematici e attivazione controlli con strumentazione di rilevazione automatica di velocità	01/02/2024	31/12/2024			0	70
3Realizzazione di un report atto ad individuare le zone oggetto di maggiori violazioni alle norme del C.d.S.	30/11/2024	31/12/2024			0	5

Peso totale 100

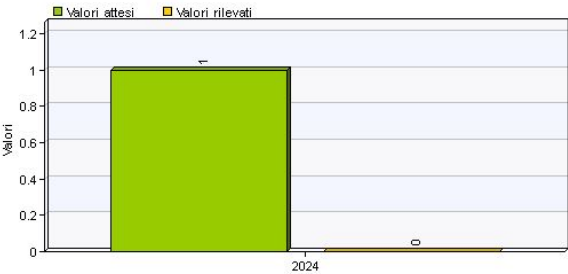
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Individuazione delle zone a maggior rischio.
Indicatore di PERFORMANCE

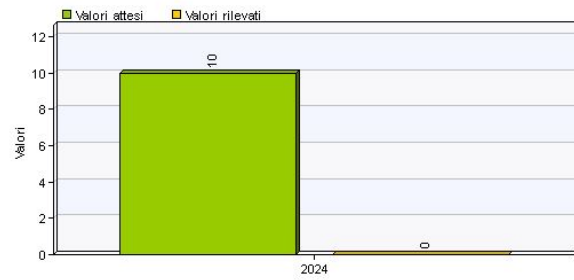
2024 atteso: SI =-%



Mappatura delle zone di controllo.

Indicatore di PERFORMANCE

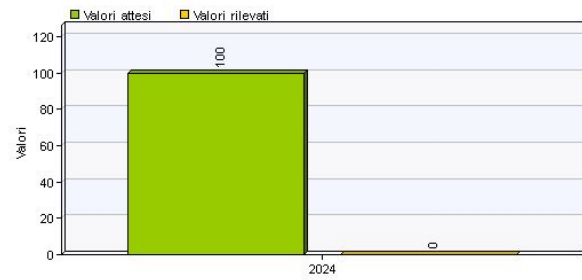
2024 atteso: 10 rilevato: - =-%



Numero degli interventi di controllo.

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 100 rilevato: - =-%



Centro di costo 1.2 Polizia territoriale

Centro di responsabilità 1 Polizia Locale

Responsabile	Cittadin Michele
Risorse umane	% impiego
• Cittadin Michele	
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.2.1 Sviluppo informatizzazione e adeguamento peso: 100 digitalizzazione. • OBGES.1.2.2 Controllo comportamenti a rischio attraversamenti peso: 100 pedonali

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Cittadin Michele

Peso: 100

OBGES.1.2.1 Sviluppo informatizzazione e adeguamento digitalizzazione.

- Rimodulazione struttura d'archiviazione con individuazione registri statistici e di gestione per l'ufficio Segreteria

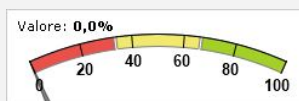
Comando.

- Aggiornamento sistemi.

Risultati attesi	70% - Studio e realizzazione registri informatici. Individuazione e aggiornamento degli atti oggetto di inserimento; Valutazione, inserimento informatico e aggiornamento atti cartacei 30% - Controllo delle verifiche svolte e chiusura del procedimento Creazione di nuovi archivi informatici di registrazione nonché revisione di quelli già operativi di tutte le attività svolte dalla segreteria Comando sia a valenza generale che per attività specifiche. Semplificazione procedure inserimento e facilitazione estrazione dati rilievo statistico. Analisi, programmazione e verifica dell'attività dell'obiettivo.
Classe	mantenimento/consolidamento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Analisi dello status quo e valutazione dell'attuale struttura informatica specifica dell'ufficio Segreteria Comando.	01/01/2024	30/04/2024			0	35
2Verifica dei registri telematici implementati e iter attuale dei relativi atti procedurali di riferimento.	01/02/2024	31/12/2024			0	25
3Ricognizione, valutazione ed inserimento degli atti in relazione alla nuova struttura informatica elaborata.	01/03/2024	31/12/2024			0	35
4Validazione e rendicontazione del progetto sugli obiettivi perseguiti.	01/12/2024	31/12/2024			0	5
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

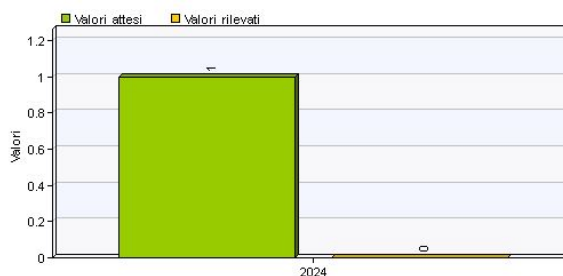


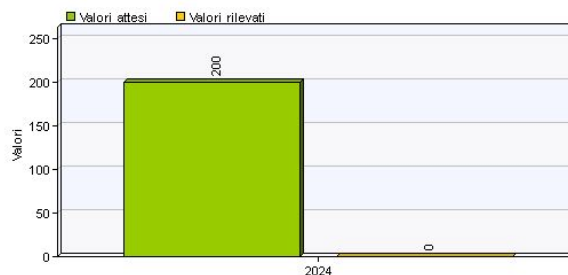
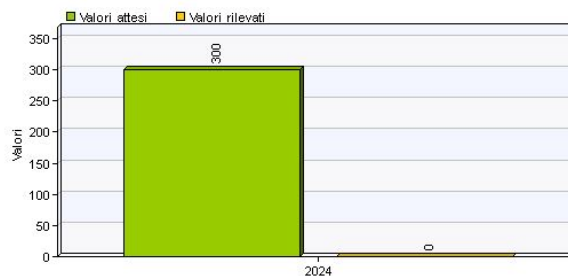
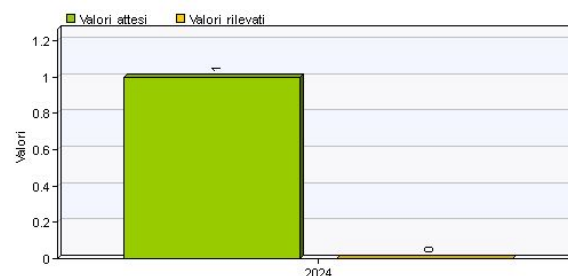
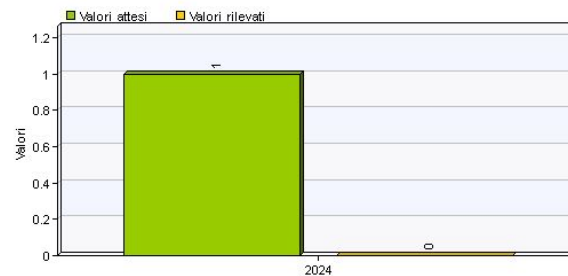
Gli Indicatori

**Acquisizione informazioni e materiale.
Inserimento atti nei tempi previsti.**

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Ricognizione, valutazione ed inserimento degli attuali fascicoli*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 200 rilevato: - =-%**Ricognizione, valutazione ed inserimento degli attuali singoli atti.***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 300 rilevato: - =-%**Rispetto dei tempi di rendicontazione e obiettivi prefissati***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: SI =-%**Rispetto dei tempi previsti. Definizione informazioni da inserire Struttura dell'archivio.***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: SI =-%

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Cittadin Michele

Peso: 100

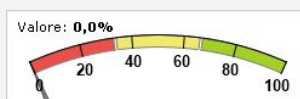
OBGES.1.2.2 Controllo comportamenti a rischio attraversamenti pedonali

Rafforzare, sia in termini di percezione che reali, il senso di sicurezza dei cittadini con attività prevenzione e repressione dei comportamenti di omessa precedenza nei confronti dei pedoni c/o attraversamenti pedonali.

Classe mantenimento/consolidamento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Individuazione delle zone più a rischio sotto suddivise per Comune appartenente all'Unione	01/01/2024	29/02/2024			0	15
2Predisposizione schede di controllo finalizzate a corretto e omogeneo monitoraggio dell'attività; Illustrazione del progetto agli agenti partecipanti finalizzato alla corretta gestione delle modalità operative che tengano conto di una corretta alternanza territoriale. Predisposizione foglio excel idoneo al monitoraggio dell'attività di controllo	01/01/2024	31/03/2024			0	15
3Predisposizione servizi operativi sul territorio distribuiti omogeneamente tra il personale e i vari Comuni aderenti l'Unione. Effettuazione servizi prestabiliti.	01/04/2024	31/12/2024			0	65
4Validazione e rendicontazione del progetto rispetto agli obiettivi perseguiti.	01/12/2024	31/12/2024			0	5
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

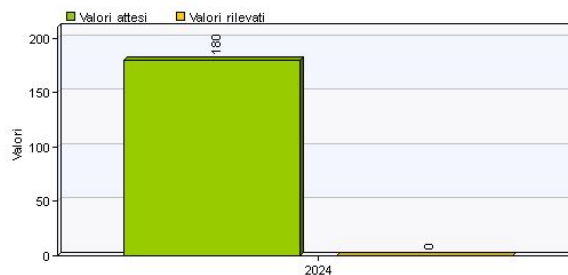


Gli Indicatori

Numero di ore dedicate al controllo.

Indicatore di PERFORMANCE

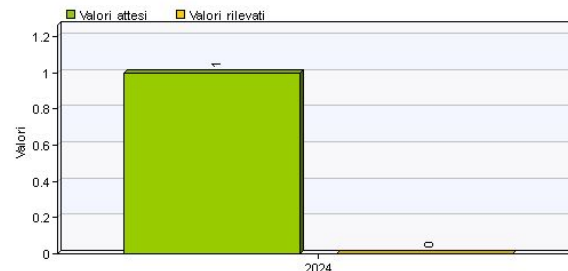
2024 atteso: 180 rilevato: - =-%



Realizzazione mappatura di controllo entro i termini stabiliti.

Indicatore di PERFORMANCE

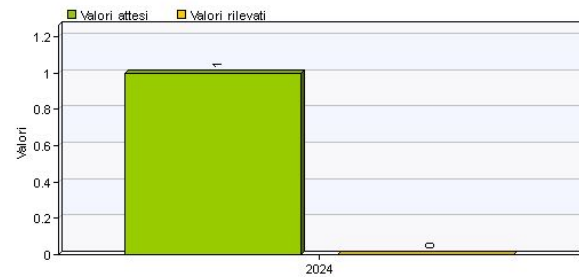
2024 atteso: SI =-%



Rispetto dei tempi di rendicontazione e obiettivi prefissati.

Indicatore di PERFORMANCE

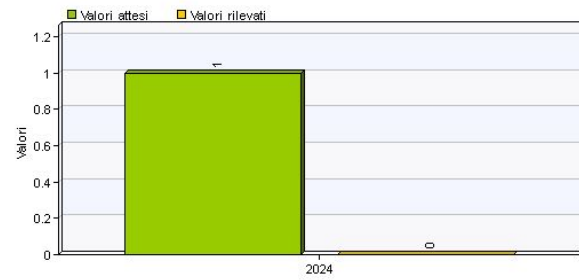
2024 atteso: SI =-%



Rispetto dei tempi previsti; acquisizione documenti ed eventuale strumentazione di interesse.

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Centro di costo 1.3 Pronto intervento

Centro di responsabilità 1 Polizia Locale

Responsabile	Cittadin Michele
Risorse umane	% impiego
• Cittadin Michele	
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.3.1 OBIETTIVO INCENTIVATO 2024 - "Produttività peso: 20 speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di controllo del territorio/pronto intervento e/o eventi/ manifestazioni ed attività preventiva e di controllo

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Cittadin Michele

Peso: 20

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.1.3.1 OBIETTIVO INCENTIVATO 2024 - "Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di controllo del territorio/pronto intervento e/o eventi/ manifestazioni ed attività preventiva e di controllo"

L'amministrazione dell'Unione dei Comuni del Miranese considera la sicurezza e la qualità della vita nella città, un diritto del cittadino da garantire con misure ed azioni concrete.

In questo ambito si colloca il servizio che vede protagonista la Polizia Locale, mediante l'intensificazione di prestazioni svolte in orario diverso da quello ordinario.

L'attivazione di una migliore performance nasce anche dalla recente esperienza positiva in materia, emersa dalle verifiche condotte negli anni precedenti.

Per quanto riguarda la percezione della sicurezza, sono state individuate nelle giornate di venerdì e sabato in fasce serali e notturne i periodi maggiormente a rischio con riferimento a possibili azioni criminogene.

L'attività di miglioramento dei servizi risulta chiaramente definita con obiettivi, standard di risultato e tempi di realizzazione esplicitati nei successivi punti, nonché nella descrizione delle attività da svolgere sui principi di efficienza, di efficacia e economicità in presenza di un organico notevolmente ridotto rispetto allo standard previsti dalla normativa vigente.

I servizi che si vogliono garantire sono quelli da effettuarsi nelle ore festive e serali/notturne, momenti nei quali si richiede alla struttura un maggiore sforzo, al fine di potenziare i servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale.

Descrizione delle azioni e sintesi dei contenuti

Le azioni e gli interventi per la promozione e l'attuazione della sicurezza urbana vengono definite attraverso modalità attuative sul territorio di competenza, secondo delle direttrici di azione quali:

- la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria a vantaggio delle zone maggiormente interessate dai fenomeni di degrado;
- la promozione e la tutela della legalità e la dissuasione di ogni condotta illecita, nonché la prevenzione dei fenomeni che comportano turbative del libero utilizzo degli spazi pubblici;
- la promozione del rispetto del decoro urbano;
- l'individuazione di specifici standard per l'incremento dei servizi di controllo del territorio e la sua valorizzazione in termini di sicurezza.

Per la realizzazione di quanto sopra necessita inevitabilmente definire una programmazione che tenga conto della più ampia possibile tempistica di presenza sul territorio, compatibilmente con l'attuale impostazione del lavoro e la notovole cronica scarsità delle risorse umane presenti nel Corpo.

Per raggiungere livelli ottimali di tutela del territorio, l'Organo di Polizia Locale ha la necessità di porre in essere azioni altamente professionali e qualificate, stimolate da una premialità attenta alla disponibilità e all'efficacia negli interventi.

A tale fine, si ritiene opportuno definire precisi criteri attributivi di valore specifico ad ogni singola azione progettuale quali a titolo esemplificativo:

- la quantità delle prestazioni richieste dalle varie azioni;
- la tipologia delle prestazioni in considerazione del diverso grado di coinvolgimento, autonomia, flessibilità e professionalità in relazione al livello di rischio e di impegno richiesto al personale;
- il valore dell'obiettivo di ciascuna azione proposta rispetto ai programmi strategici dell'Amministrazione.
- L'attività in questione viene pertanto indirizzata alla realizzazione di traguardi gestionali, che si traducono sotto il profilo operativo in:
 - potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di sicurezza stradale e urbana in orario serale/notturno con particolare riferimento alle giornate di venerdì e sabato, anche in occasione di eventi e manifestazioni.
 - potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di sicurezza stradale e urbana con particolare riferimento alle giornate domenicali/festive soprattutto in occasione di eventi e manifestazioni.

Budget assegnato

€ 35.800 da ripartire nel modo seguente:

- A. € 12.000 servizi serali orario 18.00 – 24.00 prevalentemente nella sera/notte di venerdì e sabato per e/o eventi/manifestazioni, controllo del territorio/pronto intervento nonché attività di prevenzione situazionale finalizzata ad eventi criminogeni.
- B. € 10.000 servizi serali orario 19.00/20.00 – 01.00/02.00 prevalentemente nella sera/notte di venerdì e sabato per controllo del territorio/pronto intervento e/o in altro giorno in caso di eventi/manifestazioni.
- C. € 12.600 servizi festivi e domenicali controllo del territorio per eventi/manifestazioni ed attività preventiva e di controllo del territorio.
- D. € 1.200 (24 e 31 dicembre) servizi per aumentare la sicurezza nei periodi con maggiore criticità con controlli nelle aree maggiormente degradate o che necessitano di un maggiore controllo aumentando la sicurezza percepita dai cittadini.

Tutte le somme sono da intendersi al netto degli oneri riflessi.

In caso di esaurimento anticipato del budget indicato per ogni singolo obiettivo (A-B-C-D), qualora vi siano impreviste necessità di servizio, potrà avvalersi del budget dei rimanenti singoli obiettivi non ancora usufruito per la programmazione dei servizi necessari nel limite massimo dell'importo complessivo assegnato e alle condizioni previste nel presente piano.

Descrizione degli obiettivi perseguiti

Azione perseguita: "Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di supporto a eventi/manifestazioni e controllo del territorio/pronto intervento.

Le azioni volte a garantire una maggiore presenza della Polizia Locale sul territorio per quanto riguarda la sicurezza urbana nelle sue varie accezioni generali di contrasto dell'illegalità, intendono garantire la sicurezza secondo i significati ut supra espressi: azioni poste a tutela dell'incolumità delle persone, la sicurezza del territorio, prevenzione e repressione di infrazioni alle norme di comportamento del C.d.S. nonché ogni condotta che costituisce turbativa alla pacifica convivenza e che incide negativamente sulla percezione di sicurezza da parte dei cittadini e ogni azione preventiva e di controllo

Per raggiungere compiutamente tale livello di potenziamento e miglioramento della performance saranno approntati servizi serali/notturni con orario più esteso rispetto a quello ordinario.

Livelli di performance speciale

- Potenziamento quali/quantitativo dei servizi di Polizia Stradale, sicurezza urbana ed attività preventiva e di controllo, in giornate festive ed in orari notturni, articolato in orari diversi da quelli d'istituto e supplementari ad essi;
- potenziamento delle attività di controllo istituzionali, per un più alto grado di sicurezza generale sul territorio;
- flessibilità dei turni di lavoro al fine di una riduzione dello straordinario;
- In tale ottica saranno garantiti:
 - i servizi di controllo del territorio, anche nei giorni e negli orari in cui sono previste eventuali manifestazioni autorizzate dalle varie Amministrazioni Comunali anche con ricorso al cerimoniale d'istituto;
 - il rilievo degli incidenti stradali nonché il controllo della circolazione stradale, con verifiche mirate al rispetto complessivo delle norme del Codice della Strada, effettuando servizi aggiuntivi di Polizia Stradale il controllo di prevenzione situazionale, con attività di presenza e controllo del territorio in aree potenzialmente favorevoli a possibili fenomeni micro-criminogeni.

Coordinamento operativo

Il responsabile è il Comandante del Corpo cui compete l'intera gestione, verificando ogni azione utile per il miglioramento del servizio. La formulazione delle procedure sarà impartita direttamente dal Comandante attraverso l'Ufficio Comando e i Responsabili di Ufficio, così come il raggiungimento degli standard specifici in caso di impossibilità oggettiva di raggiungimento dello stesso.

Il Comandante, pertanto, valuterà di volta in volta le necessità concrete di utilizzo del personale e dei servizi da svolgere, organizzando e programmando le attività secondo necessità.

Durata e partecipazione

Si prevede che il piano, approvato con atto deliberativo di Giunta dell'Unione abbia durata per l'anno 2024, da svolgersi nei modi e termini di seguito indicati:

- l'impiego delle risorse umane sarà possibilmente programmato almeno trimestralmente con aggiornamento della turnazione mensile secondo necessità operative, attraverso l'individuazione degli operatori che andranno a svolgere il servizio;
- la composizione numerica delle pattuglie impiegate, verrà modulata a seconda del risultato da raggiungere e della tipologia del servizio da svolgere;
- la durata oraria del turno di servizio sarà di 6 ore;
- nel caso di svolgimento del servizio nella giornata di domenica o festivo infrasettimanale, sarà programmato d'ufficio riposo compensativo alternato possibilmente a scalare, da fruire possibilmente entro i 15 giorni successivi compatibilmente con le esigenze di servizio, e comunque non oltre i successivi trenta giorni, con esclusione dei giorni in cui viene svolto il servizio serale/notturno. I riposi compensativi acquisiti nel mese di dicembre potranno essere recuperati al massimo entro il primo mese dell'anno successivo susseguente.

Modalità operative e articolazione dei servizi

A. servizi serali/notturni con orario 18.00 – 24.00 secondo esigenze, prevalentemente nei giorni di venerdì e sabato per eventi/manifestazioni e/o controllo del territorio/pronto intervento nel periodo da maggio a settembre/ottobre per un totale di 30 servizi (con estensione ai mesi di novembre/dicembre in caso di necessità);

B. servizi serali/notturni con orario 19:00/20:00 – 01:00/02:00 secondo esigenze, prevalentemente nelle giornate di venerdì/sabato e/o giorni festivi, per controllo del territorio/pronto intervento o assistenza ad eventi/manifestazioni per un totale di 20 servizi.

C. servizi domenicali e festivi in orario flessibile 06.00 – 22.00 con un utilizzo totale di n. 280 operatori per manifestazioni e/o controllo del territorio.

D. servizi per aumentare la sicurezza nei periodi con maggiore criticità con controlli nelle aree maggiormente degradate o che necessitano di un maggiore controllo aumentando la sicurezza percepita dai cittadini (24 dicembre 18.00 – 24.00 e 31 dicembre 20:00 – 02:00).

Composizione numerica delle pattuglie impiegate e numero operatori:

Al fine di garantire una corretta gestione del servizio e compatibilmente con le esigenze individuate la programmazione dei servizi si informerà indicativamente ai seguenti criteri:

A n. 30 servizi serali/notturni, con 4 operatori per stessa fascia oraria, totale 128 operatori

B n. 20 servizi serali/notturni con 4 operatori per stessa fascia oraria, totale 68 operatori

C n. 280 operatori per servizi domenicali/festivi con orario 06.00 – 22.00. La composizione delle pattuglie e il numero di operatori sarà disposto a seconda della tipologia del servizio da svolgere.

D n. 2 servizi con 4 operatori per stessa fascia oraria, totale 8 operatori (24 e 31 dicembre)

Buono pasto

Eventuali “Buoni pasto” ad aventi diritto secondo specifica disposizione del Segretario generale dell'Unione dei Comuni del Miranese n. 16898 del 11/10/2023.

Valutazione dei risultati conseguiti – Criteri di riparto ed erogazione dei compensi

I compensi saranno erogati in un'unica soluzione in concomitanza con l'erogazione del sistema premiale anno 2024 in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previsti dai punti A,B,C,D, e previa validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione e approvazione della relazione della performance da parte della Giunta dell'Unione.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dopo il 31 dicembre 2024 (data fissata per la scadenza dello stesso) e verrà eseguita in rapporto agli indici di check quality, attestanti il contributo qualitativo e quantitativo, sulla base del numero dei servizi del singolo dipendente. Si intenderà comunque pienamente realizzata al raggiungimento di almeno il 90% di tutti gli obiettivi previsti e i compensi saranno erogati ad ogni singolo dipendente appartenente al Corpo della Polizia Locale secondo i parametri valutativi indicati.

Sarà invece considerato parzialmente realizzato qualora il numero dei punti raggiunti sia inferiore al 90% rispetto al risultato previsto. In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente appartenente al Corpo della Polizia Locale secondo i criteri specificati, con una decurtazione del 10% se la parzialità ricade all'interno della fascia percentuale ricompresa tra 90% e 80%, ovvero, nel caso di risultato inferiore all'80% dalla differenza in percentuale tra il risultato raggiunto e quello massimo previsto per l'erogazione dell'intero compenso. È ribadito che i criteri di riparto si applicano solamente al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto.

L'eventuale prolungamento delle ore lavorative contrattualmente dovute per la partecipazione all'azione progettuale nel caso di assolvimento di compiti irrinunciabili ed indifferibili, darà luogo alla corresponsione di compenso per lavoro straordinario secondo la normativa contrattuale vigente.

Al fine di non interrompere lo svolgimento del servizio in caso di improvvise assenze per malattie e/o indisponibilità dovute a gravi esigenze personali indifferibili ed urgenti debitamente motivate, sarà predisposta una lista di disponibili da cui si attingerà progressivamente per la sostituzione al servizio.

Si specifica che la programmazione del numero dei servizi in esame sarà possibilmente improntata a criteri di equilibrio numerico e parametri di valutazione appropriati quali ad esempio in via esemplificativa. la collocazione operativa, le competenze acquisite, le responsabilità gerarchiche, il servizio armato o non armato, ecc. Saranno possibili richieste di cambio turno secondo le modalità in essere indicate dal Comando.

La sostituzione delle persone programmate in servizio di cui al periodo precedente o in caso di cambio turno non darà diritto ad ulteriori modifiche della programmazione predisposta o ad ulteriori variazioni successive finalizzate a compensare un numero minore di prestazioni dell'interessato. In caso di necessità di servizio non previste in fase di programmazione, il limite massimo di servizi per i punti A-B-C potrà essere aumentato per un massimo del 15% arrotondato per eccesso all'unità successiva.

Personale coinvolto

Personale del Corpo della Polizia Locale idoneo all'attività esterna ad esclusione delle Posizioni Organizzative secondo criteri precedentemente indicati.

Il personale che ha raggiunto i 60 anni di età potrà, in via facoltativa, non aderire al piano della performance di cui all'obiettivo, punti A-B-C-D.

Il personale che ha raggiunto i 55 anni di età potrà, in via facoltativa, non aderire ai servizi serali del piano della performance di cui ai punti A-B-D

Classe

innovazione/sviluppo

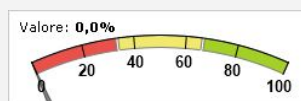
Programma di bilancio

0301 - Polizia locale e amministrativa

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Servizi serali/notturni con orario 18.00 – 24.00 per eventi/manifestazioni e/o controllo del territorio/pronto intervento nei giorni di venerdì e sabato o altro giorno individuato.	01/05/2024	30/11/2024			0	30
2 Servizi serali/notturni con orario 19:00/20:00 – 01:00/02:00 secondo esigenze, prevalentemente nelle giornate di venerdì/sabato e/o giorni festivi o altro giorno individuato, per controllo del territorio/pronto intervento o assistenza ad eventi/manifestazioni.	01/05/2024	30/11/2024			0	30
3 Servizi domenicali e festivi in orario 06.00 – 22.00 per manifestazioni/controllo del territorio.	01/01/2024	31/12/2024			0	20
4 Servizio particolareggiato in giornate specifiche (24 e 31 dicembre) per sicurezza urbana in orario 18.00/24.00 – 20.00/02.00.	01/12/2024	31/12/2024			0	20

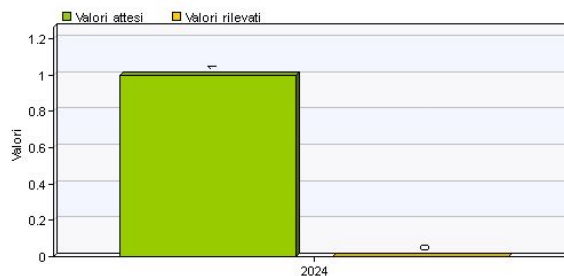
Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

**Gli Indicatori****Servizi domenicali e festivi in orario 06.00 – 22.00 per manifestazioni/controllo del territorio.**

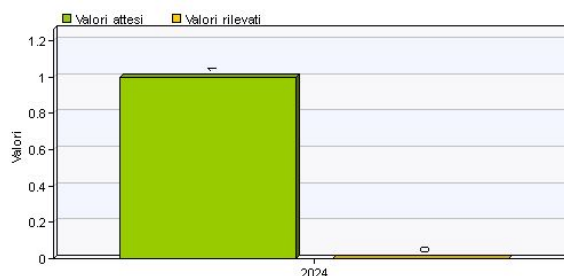
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI = -%

**Servizi serali/notturni con orario 18.00 – 24.00 prevalentemente nei giorni di venerdì e sabato per eventi/manifestazioni e/o controllo del territorio/pronto intervento.**

Indicatore di PERFORMANCE

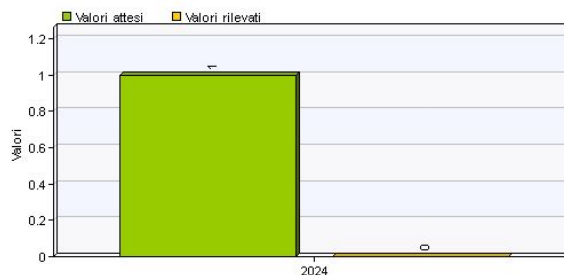
2024 atteso: SI = -%



Servizi serali/notturni con orario 19:00/20:00 – 01:00/02:00 secondo esigenze di servizio, prevalentemente nelle giornate di venerdì/ sabato e/o giorni festivi, per controllo del territorio/pronto intervento o assistenza ad eventi/manifestazioni.

Indicatore di PERFORMANCE

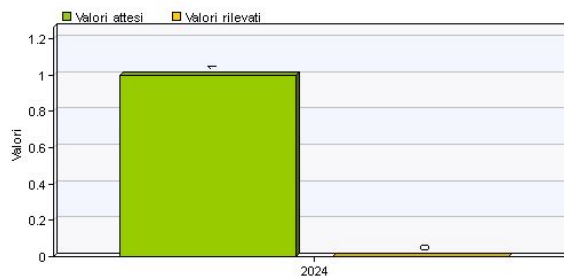
2024 atteso: SI =-%



Servizio particolareggiato in giornate specifiche (24 e 31 dicembre) per sicurezza urbana in orario rispettivamente 18.00/24.00 – 20.00/02.00.

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Centro di costo 2.1
Servizio informatico

Centro di responsabilità 2 Settore affari generali

Responsabile	(Vacante) Responsabile
---------------------	------------------------

Risorse umane	% impiego
----------------------	------------------

- Zancanaro Daniele

Centro di costo 2.2
Servizio patrimonio
 Centro di responsabilità 2 Settore affari generali

Responsabile	(Vacante) Responsabile
---------------------	------------------------

Risorse umane	% impiego
----------------------	------------------

• Zancanaro Daniele	
---------------------	--

Centro di costo 3.1 Servizio ragioneria

Centro di responsabilità 3 Settore finanziario

Responsabile	Baldan Antonio [part-time 12 ore]
Risorse umane	% impiego
• Baldan Antonio	100.00%
<i>Note: part-time 12 ore</i>	
• Stangherlin Adelina	
• Zancanaro Daniele	
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.1.1 OBIETTIVO INCENTIVATO 2024 - Diminuzione peso: 100 dello stock del debito al 31.12 verso fornitori • OBGES.3.1.2 Certificazioni BDAP Bilancio 2024 e Rendiconto peso: 100 2023

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 100

Responsabile: Baldan Antonio [part-time 12 ore]

OBGES.3.1.1 OBIETTIVO INCENTIVATO 2024 - Diminuzione dello stock del debito al 31.12 verso fornitori

L'Unione dei Comuni del Miranese è tenuta ad osservare, al pari delle altre Amministrazioni Pubbliche, il rispetto dei tempi medi di pagamento pari o inferiore a n. 30gg. intercorrenti tra la data di scadenza delle fatture e la data di emissione dei correlati mandati di pagamento. Tale valore va ponderato, fattura per fattura, con il valore dell'imponibile di ciascun documento commerciale che transita attraverso il sistema SDI messo a disposizione del MEF per la gestione, a livello nazionale, delle fatture elettroniche.

Tale attività consente, nel medio periodo, di diminuire sensibilmente l'importo delle fatture emesse dai fornitori dell'Unione e i tempi di pagamento riducendo perciò lo stock del debito rilevato annualmente attraverso il portale PCC-RGS alla data del 31 dicembre.

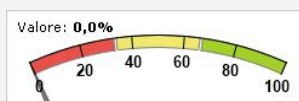
Un incremento dello stock del debito al 31.12 inoltre comporta l'attivazione del Fondo di Garanzia dei Crediti Commerciale con contestuale accantonamento dell'Avanzo di Amministrazione.

Risultati attesi	Riduzione dei tempi di pagamento dei fornitori Risorse finanziarie richieste per l'obiettivo incentivato: € 2.100,00 lordi complessivi (€ 700,00 per ciascun dipendente individuato).
Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Risorse Umane	• Baldan Antonio [full-time 100] part-time 12 ore • Stangherlin Adelina [full-time 100] • Stevanato Elisabetta [full-time 100] • Zancanaro Daniele [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Emissione dei mandati di pagamento riferiti a documenti di pagamento commerciali entro 30 giorni dalla data di scadenza dei documenti commerciali stessi.	01/01/2024	31/12/2024			0	65
2Aggiornamento della piattaforma PCC, per quanto riguarda eventuali disallineamenti tra fatture ricevute e valori riportati nella piattaforma stessa, nonché per la gestione dei ritardi di pagamento non imputabili all'Ente (es: mancanza di DURC validi, inadempienze fiscali del soggetto emittente la fattura, ...)	01/01/2024	31/12/2024			0	35

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Riduzione dello stock del debito verso fornitori al 31.12.2024

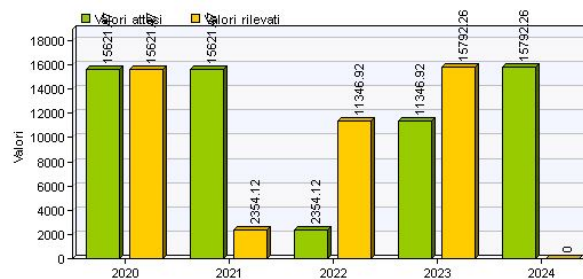
Indicatore di PERFORMANCE

2020	atteso:	rilevato:	=100,00%
	15.621,47	15.621,47	
2021	atteso:	rilevato:	=100,00%
	15.621,47	2.354,12	
2022	atteso:	rilevato:	=0,00%
	2.354,12	11.346,92	
2023	atteso:	rilevato:	=60,82%
	11.346,92	15.792,26	

Nota (su rilevato): Nell'esercizio 2023 lo stock del Debito registrato provvisoriamente al 31.12 é stato pari ad € 15.792,26

2024	atteso:	rilevato: -	=-%
	15.792,26		

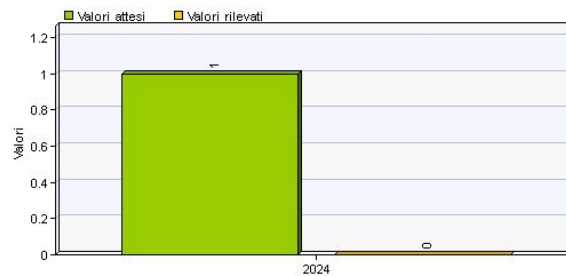
Nota (su atteso): Nell'esercizio 2024 lo stock del debito al 31.12 dovrà essere inferiore all'importo certificato al 31.12.2023.



Rispetto della scadenza in almeno l'85% dei mesi annui

Indicatore di PERFORMANCE

2024	atteso: SI	=-%
-------------	------------	-----



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 100

Responsabile: Baldan Antonio [part-time 12 ore]

OBGES.3.1.2 Certificazioni BDAP Bilancio 2024 e Rendiconto 2023

L'Unione dei Comuni del Miranese è tenuta ad inviare e certificare al MEF attraverso la Banca Dati dell'Amministrazione Pubblica (BDAP) i dati contabili riferiti al Bilancio di Previsione, al Rendiconto di Gestione e al Bilancio Consolidato.

Le scadenze, ordinarie e non perentorie, per tali adempimenti sono di 30 gg. Dalla data di approvazione dei documenti; la sanzione del mancato invio è la sospensione dei trasferimenti da parte del Ministero dell'Interno e l'impossibilità di procedere con l'assunzione di personale.

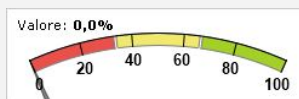
L'obiettivo è dunque quello di adempiere al più presto e appena possibile con tali invii dei dati di Bilancio e Rendiconto al fine di non incorrere in tali sanzioni.

Risultati attesi	Garantire il flusso di trasferimenti Statali
Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Raccolta dei dati finanziari e dei documenti deliberativi a supporto della certificazione	01/01/2024	31/05/2024			0	30
2 Invio alla Piattaforma del MEF – BDAP degli schemi del Bilancio di Previsione 2024-2026 e del Rendiconto 2023	01/01/2024	31/05/2024			0	70

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

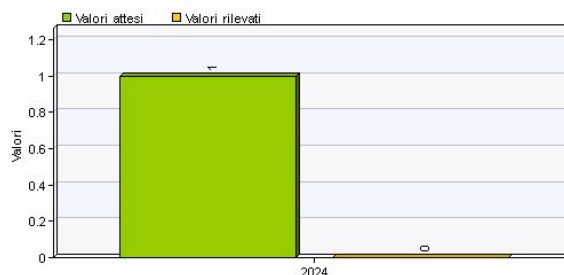


Gli Indicatori

Invio della certificazione entro il 31.05.2022 o altra scadenza fissata dalla RGS

Indicatore di PERFORMANCE

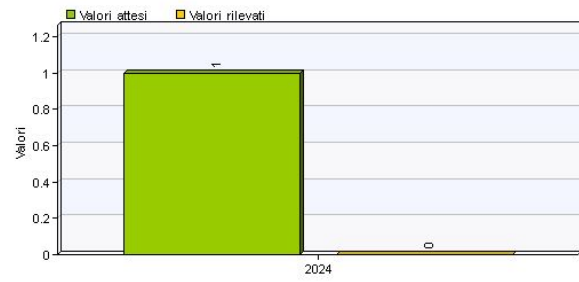
2024 atteso: SI =-%



RACCOLTA E VERIFICA DEI DOCUMENTI

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Centro di costo 4.1

Risorse Umane

Centro di responsabilità 4 Settore personale

Risorse umane

% impiego

- Stevanato Elisabetta

