

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025–2027

INDICE

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione	pag. 4
1.1 Analisi del contesto esterno	pag. 4
1.2 Analisi del contesto interno	pag. 7
 Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione	 pag. 8
2.1 Valore pubblico	pag. 8
2.2 Performance	pag. 23
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 26
 Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	 pag. 83
3.1 Struttura organizzativa	pag. 83
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 83
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	pag. 83
 Sezione 4 – Monitoraggio	 pag. 84

ALLEGATI

Sezione 2.2:	All. A – Piano dettagliato degli obiettivi 2025 – 2027
Sezione 2.3:	All. A – Elenco dei processi e descrizione del rischio
	All. B – Ponderazione del rischio
	All. C – Trattamento del rischio e identificazione delle misure
	All. D – Amministrazione trasparente
	All. E – Codice di comportamento dei dipendenti
Sezione 3:	All. A – Organigramma
	All. B – Piano triennali fabbisogni personale
	All. B1 – Dotazione organica e programmazione dei fabbisogni
	All. B2 – Piano formazione 2025 – 2027
	All. C – Piano triennale delle azioni positive

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione “PIAO” è stato introdotto nel nostro ordinamento dal d.l. 9 giugno 2021 n. 80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”* e successivamente attuato con i seguenti provvedimenti:

- D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 *“Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, in vigore dal 15/7/2022;
- Decreto Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, in vigore dal 22/9/2022.

Il PIAO ha assorbito piani e programmi che afferiscono a varie aree della pubblica amministrazione e che, precedentemente, venivano trattati e approvati singolarmente e con tempistiche diversificate.

Le finalità del presente documento sono:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

La redazione del presente piano ha richiesto la collaborazione di più uffici, ciascuno per la parte di propria competenza, sotto la supervisione e con il coordinamento del Segretario Generale.

Il presente documento è stato elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 135 del 17/12/2024, il quale si compone di due sezioni:

1. la Sezione Strategica (SeS) che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. 267/2000, e individua gli indirizzi strategici dell’ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
2. la Sezione Operativa (SeO) che costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica in un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione.

Il presente piano ha una durata triennale e sarà aggiornato annualmente, nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento a quanto disposto in materia di performance, di prevenzione della corruzione e di programmazione del personale dipendente.

Il Piano è composto da 4 sezioni tra loro interconnesse e da specifiche sottosezioni:

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Sezione 4 – Monitoraggio

Dati anagrafici e contatti

Comune di Jesolo

Sede: Via Sant'Antonio, 11 - 30016 Jesolo (VE)

C.F. e P. IVA: 00608720272

Ufficio Relazioni con il Pubblico: +39 0421.359111

E-mail: comunicazione@comune.jesolo.ve.it
piao@comune.jesolo.ve.it

PEC: comune.jesolo@legalmail.it

Sito web istituzionale: <https://www.comune.jesolo.ve.it/home>

1.1 Analisi del contesto esterno

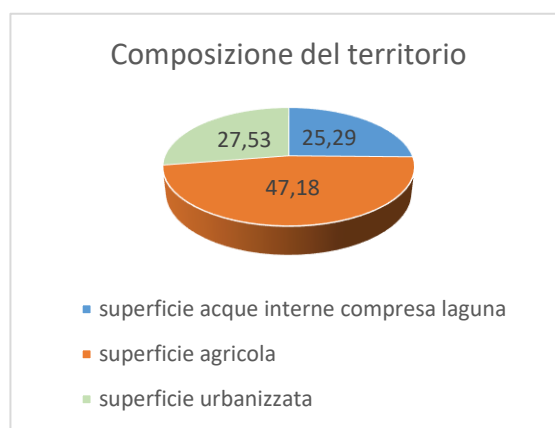
1.1.1. Il Territorio

Jesolo è un comune costiero di circa 27.188 abitanti situato a nord della laguna di Venezia.

Il territorio è vasto, con una superficie di 96,57 Km² e con una densità abitativa di circa 281 abitanti per km².

Nel grafico a fianco viene rappresentata la composizione del territorio comunale.

Con oltre 12 chilometri di spiagge, la città è circondata da due fiumi, il Sile e il Piave, e percorsa da canali, in parte navigabili.



La viabilità comunale è costituita da 317 km di strade, di cui 40 km di competenza regionale/provinciale.

Le aree a verde pubblico sono oltre 952.889 mq, pari a circa 35,05 mq pro-capite.

Nel territorio insistono, inoltre, una discarica comunale per i rifiuti urbani e un depuratore delle acque reflue gestiti da Veritas S.p.a.

Sono, altresì, presenti 8 scuole materne, 6 scuole elementari e 2 scuole medie per circa 1.913 posti/alunno, oltre alle scuole paritarie che accolgono circa 333 alunni.

Il territorio comunale da oltre un decennio è oggetto di un consistente rinnovamento urbanistico che ha dato un nuovo volto alla città, estendendo, tra l'altro, le aree verdi, i parchi, le reti di pubblica illuminazione, la viabilità comunale, i parcheggi.

Si tratta di nuovo patrimonio entrato progressivamente nella disponibilità dell'ente, da sottoporre a gestione e continua manutenzione.

L'economia primaria della città è il turismo, che diventa anche leva per tutte le altre attività economiche del territorio.

Con oltre 5 milioni di presenze turistiche all'anno, oltre ai turisti giornalieri, durante i mesi estivi si richiede a tutti i soggetti che operano sul territorio un notevole sforzo organizzativo per garantire adeguati servizi ai residenti e agli ospiti.

La stagionalità turistica ha notevoli influssi sui servizi pubblici locali e sui servizi di gestione e manutenzione delle infrastrutture, rendendo complesso reperire sul mercato servizi adeguati all’alternarsi delle necessità e alla discontinuità dei periodi.

Anche per questo, le amministrazioni comunali che si sono succedute hanno puntato sull’affidamento *in house* di una serie di servizi alle proprie società controllate.

In questo modo è stato possibile ottimizzare la gestione del personale e delle attrezzature, modulando gli interventi di manutenzione del territorio e di gestione dei servizi sulla base delle necessità determinate dalla stagionalità, ricercando, nel contempo, la qualità dei servizi e l’ottimizzazione dei costi, con la finalità dell’erogazione dei servizi stessi a prezzi contenuti.

1.1.2. La popolazione residente

In base ai dati definitivi dell’ISTAT, la popolazione al 31 dicembre 2023 registra 26.937 unità.

I dati ISTAT riferiti all’anno 2024 non sono ancora disponibili e, pertanto, occorre fare riferimento ai conteggi dell’ufficio Statistica, in base ai quali la popolazione al 31 dicembre 2024 è pari a 27.188 unità.

Il tasso di natalità del 2023 è pari al 6,36, registrando una lieve crescita rispetto al 2022, mentre il tasso di mortalità è dell’11,03, anch’esso in aumento rispetto all’anno precedente.

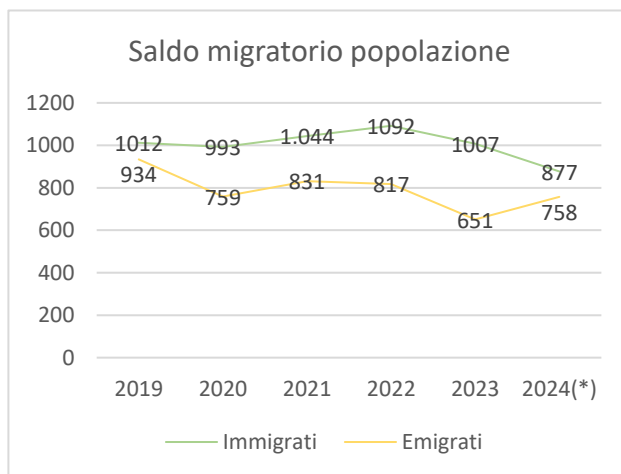
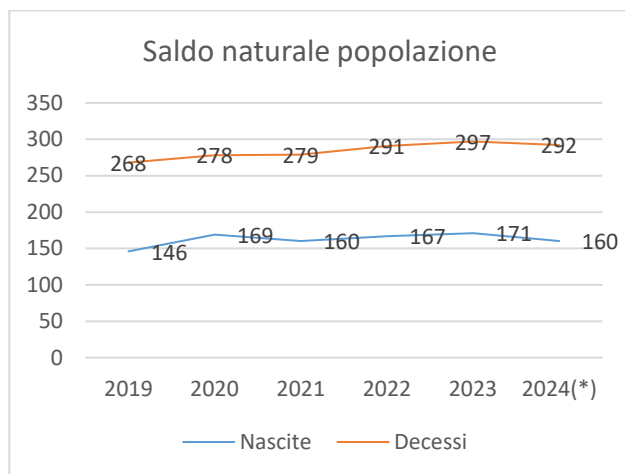
Analizzando i dati provvisori del 2024 forniti dall’ufficio Statistica, si osserva un trend in linea con gli anni precedenti.

Sul fronte del rapporto popolazione iscritta/popolazione cancellata, si evidenzia un rapporto positivo.

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024 ¹
Totale nati	146	169	160	167	171	160
Totale morti	268	278	279	291	297	292
Saldo naturale	-122	-109	-119	-124	-126	-132
Totale iscritti	1012	993	1044	1092	1.007	877
Totale cancellati	934	759	831	817	651	758
Saldo migratorio	78	234	213	275	356	119

Si riportano di seguito alcuni grafici dimostrativi del saldo naturale e del saldo migratorio della popolazione degli ultimi anni.

¹ I dati riferiti all’anno 2024 derivano da conteggi dell’ufficio Statistica del comune di Jesolo, in quanto i dati ISTAT sono stime anticipatorie dei flussi ANPR e non sono ancora stati aggiornati.



(*) 2024: dati provvisori ufficio Statistica

Dal punto di vista della struttura per genere della popolazione residente, dai dati prodotti dall'ufficio Statistica emerge che a fine 2024 la popolazione femminile costituisce la maggioranza, pari al 51,44%, mentre la popolazione straniera residente è pari a circa 2.693 unità, costituendo il 9,91% del totale. Tenendo conto dei dati ISTAT 2023 emerge, inoltre, che all'01/01/2024 le famiglie sono 13.078 con una media di 2,1 persone per famiglia.

1.1.3. Le attività produttive

Sul nostro territorio insistono 5.099 aziende al 31/12/2023².

Nella tabella che segue è riportato il numero delle sedi d'impresa e delle unità locali di Jesolo iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Venezia nel periodo 2016-2023.

Si specifica che, dopo un periodo di flessione negativa (-2,32% tra il 2011 e il 2014), dal 2015 è iniziata una costante ripresa, con un aumento progressivo delle imprese, in particolar modo nei settori legati al turismo. Tuttavia, nel 2023 si registra un lieve calo del numero delle attività rispetto all'anno precedente.

Naturalmente la vocazione turistica della città di Jesolo condiziona fortemente la tipologia delle attività produttive registrate nel territorio. In particolare, nel 2023 le attività appartenenti al settore del commercio rappresentano il 27,97%, seguite dal settore legato agli alloggi e ristorazione, pari al 23,77%.

settore	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
agricoltura	293	285	281	278	275	268	265	252
manifatture	189	190	195	189	180	172	176	175
costruzioni	480	474	475	470	483	487	501	506
commercio	1.449	1.469	1.480	1.478	1.463	1.468	1.465	1.426
trasporto e magazzinaggio	103	104	101	109	111	109	110	110
alloggio e ristorazione	1.134	1.143	1.151	1.170	1.189	1.216	1.240	1.212
attività finanziarie e assicurative	86	85	85	86	90	94	93	100
attività immobiliari	393	388	383	411	418	431	448	449
noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto	189	196	202	196	199	211	224	213
attività artistiche, sportive, intrattenimento e divertimento	140	140	145	135	150	158	158	159
altre attività e servizi	357	373	394	416	425	440	466	497
TOTALE	4.813	4.847	4.892	4.938	4.983	5.054	5.146	5.099

L'analisi del contesto esterno sarà approfondita nella sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza".

² Fonte: Camera di commercio Venezia Rovigo. I dati del 2024 non sono ad oggi disponibili.

1.2 Analisi del contesto interno

Nel 2023, con deliberazione di giunta comunale n. 87 del 30/3/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 e, con esso, una nuova macrostruttura dell'ente, mantenendo l'attuale suddivisione in 3 settori amministrativi e 2 settori tecnici.

Ciascun Settore, a cui fanno capo vari servizi, è diretto da un dirigente, che si avvale del supporto dei responsabili dei servizi (RUO, Elevate Qualificazioni).

Il Settore ha il compito di garantire l'unitarietà di indirizzo, direzione, coordinamento e di integrazione sinergica delle diverse realtà organizzative che svolgono attività e funzioni omogenee sulle quali insiste l'azione politico-amministrativa del Comune; le aggregazioni delle realtà organizzative che danno luogo ai Settori (unità complesse, semplici e di servizio) non sono fisse e definitive ma variabili e flessibili in relazione agli obiettivi, ai programmi da perseguire e alle funzioni da svolgere.

Pertanto l'organigramma e il funzionigramma devono caratterizzarsi per la capacità di adattamento alle mutevoli esigenze, anche determinate dalla normativa in tema di spesa del personale, e per la possibilità di modifica in rapporto agli obiettivi e ai programmi da realizzare.

La struttura organizzativa, sulla base della quale è anche organizzata tutta l'attività di programmazione operativa dell'Ente, è rappresentata nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del presente piano.

Per un maggiore approfondimento del contesto interno, si rinvia all'analisi della sezione 2.3. "Rischi corruttivi e Trasparenza".

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Le Linee guida per il Piano della Performance n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “*miglioramento del livello di benessere economico sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio*”.

Pertanto, l’obiettivo è quello di orientare l’azione amministrativa all’incremento del benessere economico, sociale, educativo, ambientale e culturale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, in modo da superare l’approccio tradizionale incentrato sul mero adempimento e raggiungimento delle performance attese.

Di conseguenza, il concetto di valore pubblico esprime l’impatto generato dalle politiche e dai progetti del Comune nei confronti dei cittadini, utenti e stakeholder esterni, nonché soggetti interni all’Amministrazione, tenendo conto delle condizioni interne ed esterne in cui l’ente opera, nonché le risorse a disposizione.

La creazione di valore pubblico richiede un’attenta programmazione di obiettivi che siano in grado di rispondere alle esigenze e aspettative della comunità locale, adottando così un modello di *governance* rivolto agli interlocutori esterni ed interni all’Amministrazione.

In questa sottosezione sono riportati, pertanto, i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, focalizzandosi sui seguenti ambiti:

- azioni e progetti di **efficientamento energetico**;
- azioni finalizzate a realizzare la **piena accessibilità fisica e digitale** da parte di ultrasessantacinquenni e persone con disabilità;
- interventi di **semplificazione e reingegnerizzazione** delle procedure, coerentemente con gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Si specifica che il processo di individuazione degli obiettivi viene effettuato in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria adottati, nonché le linee programmatiche di mandato.

Tra i documenti di programmazione si annovera il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 135 del 17/12/2024, e pubblicato nel sito web istituzionale del comune di Jesolo, all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”, al seguente link: <https://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4284>.

Si riportano di seguito i principali obiettivi strategici di mandato 2022-2027:

LINEA STRATEGICA 1.

JESOLO NEW GREEN DEAL. Un futuro verde e blu per Jesolo e la sfida del PNRR. Una Jesolo più sostenibile, più smart, più attenta all’ambiente

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
1.01	+10% di raccolta differenziata.	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente – Programma 03 Rifiuti	Assessorato ambiente	Settore sicurezza e demanio marittimo
1.02	Realizzazione isole ecologiche interrate in piazza Milano e	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	Assessorato ambiente	Settore sicurezza e

	piazza Nember, prosecuzione delle altre in programma nelle zone del Lido.	dell'ambiente – Programma 03 Rifiuti		demanio marittimo
1.03	No alla stazione di travaso nell'attuale discarica, dialogo con Consiglio di bacino e Veritas per non realizzare il sito a Jesolo, completamento pista ciclabile via Tram.	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 03 Rifiuti	Assessorato ambiente	Settore sicurezza e demanio marittimo
1.04	Avvio processo di certificazione della sostenibilità di Jesolo.	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Assessorato ambiente	Settore sicurezza e demanio marittimo
Soggetti coinvolti				
Veritas Spa - associazioni in campo ambientale, Regione Veneto, Città Metropolitana, Consiglio di Bacino				
Stakeholder				
Famiglie, turisti				

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
1.05	Completamento sostituzione punti illuminazione pubblica con lampade LED e efficientamento energetico edifici scolastici e comunali. Progetto di copertura degli edifici pubblici con impianti fotovoltaici. Attuazione PAESC.	Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche – Programma 01 Fonti energetiche Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorati ambiente, patrimonio, lavori pubblici, istruzione, urbanistica	Settore lavori pubblici e urbanistica
Soggetti coinvolti				
Jesolo Patrimonio Srl, Istituti scolastici del territorio, istituzioni sovraordinate				
Stakeholder				
Famiglie, bambini e ragazzi				

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
1.06	Avvio lavori dei progetti di messa in sicurezza idraulica: Jesolo Paese, piazza Trieste e piazza Milano. Progettazione per le altre aree a rischio idraulico, come via Toti e zone artigianali, via Cavalieri di Vittorio Veneto.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato lavori pubblici	Settore lavori pubblici e urbanistica
1.07	Diffusione mobilità sostenibile: nuove colonnine su parcheggi all'aperto, incentivi per veicoli elettrici, punti di ricarica bici elettriche, sostituzione parco auto comunale con ibrido ed elettrico, progetto di fattibilità passaggio all'idrogeno, nuovo bike sharing.	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità – Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali	Assessorati lavori pubblici, patrimonio, urbanistica	Settore lavori pubblici e urbanistica
Soggetti coinvolti				
Jesolo Patrimonio Srl, Jtaca Srl				
Stakeholder				
Ambiente, famiglie				

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
1.08	Progetto parchi: sistemazione, riqualificazione, eventi e attività per renderli spazi sicuri e vivibili per le famiglie.	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Assessorati ambiente, sicurezza, lavori pubblici, politiche sociali	Settore sicurezza e demanio marittimo
1.09	Piantare alberi: creazione dei boschi di Jesolo e progetti di forestazione urbana. Un nuovo albero per ogni nuovo nato: obiettivo 700 nuove piante in 5 anni.	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Assessorati ambiente, lavori pubblici	Settore sicurezza e demanio marittimo
1.10	Apertura al pubblico uso di ulteriori spazi della Pineta e maggiore cura e manutenzione delle aree verdi.	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Assessorati ambiente, lavori pubblici	Settore sicurezza e demanio marittimo
1.11	Dialogo, collaborazione e progettualità con le associazioni attive in campo ambientale.	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Assessorato ambiente	Settore sicurezza e demanio marittimo
Soggetti coinvolti				
Jesolo Patrimonio Srl, associazioni in campo ambientale				
Stakeholder				
Famiglie, turisti				

LINEA STRATEGICA 2. **Sviluppo urbanistico sostenibile**

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
2.01	Stop al consumo di suolo: saldo positivo del territorio naturale con varianti verdi e rinaturalizzazioni. Tutela delle finestre a mare.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorati urbanistica, edilizia	Settore lavori pubblici e urbanistica
2.02	Riqualificazione e rifunzionalizzazione del patrimonio edilizio esistente.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio Tecnico	Assessorato edilizia	Settori edilizia e attività produttive, lavori pubblici e urbanistica
2.03	Progetto residenzialità: più case per gli jesolani. PEEP, ERP tramite graduatoria, edilizia convenzionata, social housing per affitti calmierati, ristrutturazione di alloggi ATER a servizio di fasce deboli come gli anziani e i disabili, avvisi per varianti al Piano degli Interventi indirizzati alla residenzialità a prezzi calmierati.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 06 Interventi per il diritto alla casa	Assessorati urbanistica, ERP, edilizia, politiche sociali, patrimonio	Settori edilizia e attività produttive, lavori pubblici e urbanistica, politiche sociali

2.04	Ricognizione generale degli interventi su marciapiedi, illuminazione, sottoservizi da porre a carico dei privati nei permessi a costruire convenzionati in luogo delle monetizzazioni.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorati urbanistica, edilizia	Settori edilizia e attività produttive, lavori pubblici e urbanistica
2.05	Avviare i progetti di foresterie al servizio dei lavoratori stagionali, in accordo con le categorie economiche.	Missione 14 Sviluppo economico e competitività – Programma 01 Industria, PMI e Artigianato	Assessorato attività produttive	Settore edilizia e attività produttive
2.06	Regole chiare su altezze e distanze e risoluzione contenziosi: far ripartire con certezza gli investimenti in città. Rapporto costante e dialogo con i professionisti per arrivare a tempi certi per le pratiche edilizie e lo sblocco dell'arretrato.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorati urbanistica, edilizia	Settori edilizia e attività produttive, lavori pubblici e urbanistica
2.07	Digitalizzazione archivio edilizia.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato edilizia, sistemi informativi	Settore edilizia e attività produttive
2.08	Verifica stato di attuazione degli accordi di programma in essere e decadenza di quelli non più attuali.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato urbanistica	Settore lavori pubblici e urbanistica
2.09	Ridefinizione e approvazione varianti al piano degli interventi aperti, valorizzando la riduzione del suolo consumato e la risposta alla richiesta residenziale per gli jesolani.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato urbanistica	Settore lavori pubblici e urbanistica
2.10	Variante generale al Piano degli Interventi per adeguamento delle norme e della cartografia al PAT.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato urbanistica	Settore lavori pubblici e urbanistica
2.11	Attuazione variante 3 “Alberghi”: massimizzazione beneficio pubblico derivante dai contributi straordinari con opere e servizi pubblici.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato urbanistica	Settore lavori pubblici e urbanistica
2.12	Nuove varianti al piano degli interventi indirizzate a riqualificazione, riduzione suolo occupato, servizi e spazi pubblici, risposte al tema casa, ampliamento e miglioramento settori ricettivo, commerciale e produttivo. Promozione, accorpamento di edifici e arretramento dalla linea del frontemare e delle vie principali.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato urbanistica	Settore lavori pubblici e urbanistica
2.13	Completamento del piano Campana.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato urbanistica	Settore lavori pubblici e urbanistica
2.14	Progetto Ostello della Gioventù in alternativa alla chiusura di hotel in difficoltà.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato urbanistica	Settore lavori pubblici e urbanistica

Soggetti coinvolti	
Regione, Città metropolitana, professionisti esterni, imprenditori	
Stakeholder	
Imprenditori e professionisti, famiglie	

LINEA STRATEGICA 3.

Jesolo a misura di cittadino e una pubblica amministrazione efficiente

3.01 Istruzione

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.01.01	Potenziamento collaborazione con ITS Academy Turismo.	Missione 04 Istruzione e diritto allo studio – Programma 05 Istruzione tecnica superiore	Assessorati istruzione, turismo	Settore servizi istituzionali e alla persona
3.01.02	Mantenimento standard qualità servizio mensa scolastica per il benessere degli studenti.	Missione 04 Istruzione e diritto allo studio – Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione	Assessorato istruzione	Settore servizi istituzionali e alla persona
3.01.03	Supporto ai progetti a favore della crescita personale dei bambini e dei ragazzi come il Consiglio comunale dei ragazzi, Ecoschool, Scuola senza zaino, Piedibus, ecc.	Missione 04 Istruzione e diritto allo studio – Programma 07 Diritto allo studio	Assessorato istruzione	Settore servizi istituzionali e alla persona
Soggetti coinvolti				
Istituti comprensivi, insegnanti, Città metropolitana, ITS, imprenditori turistici				
Stakeholder				
Bambini e ragazzi, giovani, famiglie, turismo				

3.02 Musei, cultura, biblioteca

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.02.01	Riapertura Museo di storia naturale. Valorizzazione mostre legate alla storia, alla Prima guerra mondiale, alle Antiche mura e all'arte nei tre siti in apertura: J Museo, ex Ragioneria ed ex Caserma.	Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali – Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali – Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	Assessorati cultura, sistema museale	Settore finanziario e sviluppo turistico
3.02.02	Valorizzazione Biblioteca di Jesolo e attività culturali tutto l'anno.	Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali – Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Assessorato cultura	Settore finanziario e sviluppo turistico
Soggetti coinvolti				
Istituzioni museali, Jesolo Patrimonio Srl, associazioni culturali				
Stakeholder				
Bambini e ragazzi, giovani, famiglie, turismo				

3.03 Sociale, famiglia, anziani

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.03.01	Analisi fattibilità realizzazione asilo nido comunale.	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 01 Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido	Assessorato istruzione	Settore servizi istituzionali e alla persona
3.03.02	Supporto alla rete di asili nido privati e in famiglia.	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 01 Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido	Assessorato istruzione	Settore servizi istituzionali e alla persona
3.03.03	Realizzazione progetti per le famiglie: introduzione bonus natalità; progetto ludoteca presso immobile ex ragioneria e spazio pubblico per compleanni.	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 05 Interventi per le famiglie	Assessorato politiche sociali	Settore servizi istituzionali e alla persona
3.03.04	Attenzione alle politiche a favore degli anziani incentivando i servizi di assistenza e l’organizzazione di attività ludiche, culturali e ricreative favorendo momenti di aggregazione e valorizzazione.	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 03 Interventi per gli anziani	Assessorato politiche sociali	Settore servizi istituzionali e alla persona
3.03.05	Attenzione alle problematiche sociali emergenti che creano allarme e disagio come dipendenze, ludopatia, isolamento giovanile, con attivazione iniziative di prevenzione.	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Assessorato politiche sociali	Settore servizi istituzionali e alla persona
3.03.06	Iniziative a favore degli anziani, delle famiglie e delle disabilità per rendere disponibili soluzioni abitative mettendo in atto gli adeguati controlli affinché gli alloggi popolari siano realmente destinati alle fasce bisognose.	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 06 Interventi per il diritto alla casa	Assessorato politiche sociali	Settore servizi istituzionali e alla persona
Soggetti coinvolti				
ASL, ATER, associazioni del sociale, Jesolo Patrimonio Srl				
Stakeholder				
Famiglie, anziani, diversamente abili				

3.04 Giovani

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.04.01	Skatepark di Jesolo: nuovo bando per la gestione dell’impianto sito nel Parco Diritti dei Bambini, per garantire sempre nuove attività. Investimento costante nella struttura e progetto di realizzazione di uno Skatepark fisso, anche in funzione turistica.	Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero – Programma 02 Giovani	Assessorato politiche giovanili	Settore servizi istituzionali e alla persona
3.04.02	Consulta giovani a supporto dell’assessorato alle politiche giovanili.	Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero – Programma 02 Giovani	Assessorato politiche giovanili	Settore servizi istituzionali e alla persona

	Spazi di coworking per imprese giovanili e start-up presso la ex Ragioneria. Azioni di stimolo e valorizzazione della creatività dei giovani, ad esempio il progetto murales per la riqualificazione di spazi pubblici.			
Soggetti coinvolti				
Associazioni di volontariato				
Stakeholder				
Giovani				

3.05 Disabilità

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.05.01	Attuazione interventi del PEBA Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche su spazi pubblici e sostegno a progetti come Jesolo4All.	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 02 Interventi per la disabilità	Assessorato politiche sociali	Settore servizi istituzionali e alla persona
Soggetti coinvolti				
Associazioni di volontariato				
Stakeholder				
Diversamente abili, anziani				

3.06 Sport, associazioni, comitati

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.06.01	Sostegno alle associazioni sportive. Investimenti per migliorare impianti, palestre e strutture sportive.	Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero – Programma 01 Sport e tempo libero	Assessorato sport	Settore finanziario e sviluppo turistico
3.06.02	Dialogo, collaborazione e supporto a comitati, associazioni d'arma, associazioni del territorio.	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 08 Cooperazione e associazionismo	Assessorato frazioni e associazionismo	Settore sicurezza e demanio marittimo
Soggetti coinvolti				
Associazioni sportive e di volontariato				
Stakeholder				
Sportivi, associazioni				

3.07 Ospedale

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.07.01	Difesa, promozione e investimenti nell'Ospedale di Jesolo: dialogo con ASL e Regione Veneto.	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Assessorati affari generali, politiche sociali	Settore servizi istituzionali e alla persona
Soggetti coinvolti				
Regione del Veneto, ASL				
Stakeholder				
Famiglie, anziani, diversamente abili, consumatori				

3.08 Sicurezza e decoro urbano

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.08.01	Ampliamento videosorveglianza ad alta tecnologia nelle aree scoperte: frazioni, parchi, arenile.	Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza – Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana	Assessorato sicurezza	Settore sicurezza e demanio marittimo
3.08.02	Tolleranza zero contro lo spaccio di stupefacenti, il degrado, la piccola delinquenza, i comportamenti violenti.	Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza – Programma 01 Polizia locale e amministrativa	Assessorato sicurezza	Settore sicurezza e demanio marittimo
3.08.03	Assunzioni, investimento in dispositivi di sicurezza e formazione nella nostra Polizia Locale per garantire il controllo del territorio. Sostegno all'attività della Protezione Civile.	Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza – Programma 01 Polizia locale e amministrativa Missione 11 Soccorso civile – Programma 01 Sistema di protezione civile	Assessorato sicurezza	Settore sicurezza e demanio marittimo
3.08.04	Adesione ad “Avviso Pubblico” e promozione della legalità.	Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza – Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana	Assessorato sicurezza	Settore sicurezza e demanio marittimo
3.08.05	Pulizia e disinfezione organizzata e programmata dei marciapiedi e degli arredi pubblici, in particolar modo dal guano. Elaborazione di una strategia di limitazione della proliferazione degli uccelli	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 03 Rifiuti	Assessorati ambiente, lavori pubblici	Settore sicurezza e demanio marittimo
Soggetti coinvolti				
Prefetto, Questore, Organismi di garanzia della sicurezza pubblica, Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza				
Stakeholder				
Famiglie, turisti				

3.09 Rilancio macchina amministrativa e Smart City

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.09.01	Progetto Jesolo Smart City. Digitalizzazione pratiche online, rinnovo sito internet Comune, valutazione di possibilità di finanziamento con il PNRR.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 08 Statistica e sistemi informativi	Assessorato innovazione tecnologica, sistemi informativi	Settore edilizia e attività produttive
3.09.02	Rilancio e riorganizzazione macchina amministrativa. Introduzione ufficio Europa, fundraising e progettazione. Assunzioni e valorizzazione del merito.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 08 Statistica e sistemi informativi	Assessorati innovazione tecnologica, sistemi informativi, politiche comunitarie	Settore servizi istituzionali e alla persona
Soggetti coinvolti				
Struttura organizzativa				
Stakeholder				
Risorse umane, cittadini, turisti				

3.10 Benessere degli animali

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.10.01	Bando per l'apertura e la gestione del nuovo canile e gattile in via La Bassa. Collaborazione con le associazioni di tutela degli animali. Nuove aree per sgambamento cani.	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Assessorato ambiente	Settore sicurezza e demanio marittimo
Soggetti coinvolti				
Associazioni di volontariato				
Stakeholder				
Famiglie				

3.11 Commercio, artigianato, agricoltura, impresa

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.11.01	Lotta alla concorrenza sleale e alle pratiche commerciali scorrette. Rispetto regolamenti comunali in materia commerciale. Occupazioni di suolo pubblico nel rispetto del Codice della strada.	Missione 14 Sviluppo economico e competitività – Programma 02 Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori	Assessorato attività produttive	Settore edilizia e attività produttive
3.11.02	Investimenti in aree artigianali: videosorveglianza, infrastrutture, sicurezza idraulica, aree verdi.	Missione 14 Sviluppo economico e competitività – Programma 01 Industria, PMI e artigianato	Assessorato attività produttive	Settore edilizia e attività produttive
3.11.03	Supporto ad agricoltura e offerte innovative come fattorie didattiche. Promozione attività agrituristiche e del territorio rurale.	Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca – Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Assessorato agricoltura	Settore finanziario e sviluppo turistico
Soggetti coinvolti				
Associazioni di categoria				
Stakeholder				
Consumatori – imprenditori e professionisti				

LINEA STRATEGICA 4.

Tornare ad investire nelle opere pubbliche e nella viabilità per tutto il territorio

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
4.01	Autostrada del Mare: dialogo costante con la Regione del Veneto per l'avvio dell'opera. Interventi di adeguamento della viabilità verso Cavallino-Treporti con l'allargamento di via Roma destra.	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità – Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali	Assessorato viabilità	Settore lavori pubblici e urbanistica

	Completamento bretella circonvallazione Est da Tosano a Piazza Torino.			
4.02	Approfondimento possibilità di realizzazione di una metropolitana di superficie verso la costa.	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità – Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali	Assessorato viabilità	Settore lavori pubblici e urbanistica
4.03	Realizzazione rotatorie in sostituzione dei semafori su via Roma sinistra in zona Ca' Fornera, prima e dopo del Ponte de Fero.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato lavori pubblici e viabilità	Settore lavori pubblici e urbanistica
4.04	Sistemazione incrocio Casablanca, anche con una rotatoria provvisoria in attesa dell'intervento definitivo.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato lavori pubblici e viabilità	Settore lavori pubblici e urbanistica
4.05	Completamento e realizzazione opere non cantierizzate o in ritardo: piste ciclabili via Ca' Gamba, via Trinchet, via Oriente, via Tram.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato lavori pubblici e viabilità	Settore lavori pubblici e urbanistica
4.06	Realizzazione due piste ciclabili strategiche: da Riviera Sile a Ponte Sant'Antonio per la connessione Paese-Lido e completamento Greenway del Sile dal Paese a Torre Caligo lungo via Salsi.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato lavori pubblici e viabilità	Settore lavori pubblici e urbanistica
4.07	Progetto rotatorie in sostituzione di incroci. Valutazione di fattibilità con il bilancio comunale delle rotatorie via Mameli - via Roma destra, via Levantina - via Manzoni, via Aquileia - via Nausicaa.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato lavori pubblici e viabilità	Settore lavori pubblici e urbanistica
4.08	Progetto di riqualificazione ex Municipio in via Parco Rimembranza in funzione pubblica.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato lavori pubblici e viabilità	Settore lavori pubblici e urbanistica
4.09	Progetto di fattibilità della pista ciclabile sul canale Cavetta da Jesolo Paese a Cortellazzo.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato lavori pubblici e viabilità	Settore lavori pubblici e urbanistica
4.10	Restyling funzionale ed estetico di via Bafile e delle altre vie principali del Lido, sia Est che Ovest: lancio di un concorso internazionale di idee.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato lavori pubblici e viabilità	Settore lavori pubblici e urbanistica
4.11	Sistemazione marciapiedi e illuminazione di via Oriente.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato lavori pubblici e viabilità	Settore lavori pubblici e urbanistica
4.12	Completamento illuminazioni pubbliche a partire dalle frazioni e dalle zone periferiche: via Posteselle, via San Marco, via Ca' Nani, via Cavetta Marina, via Calvi. Messa in sicurezza pista ciclabile via Pirami. Asfaltature strade bianche.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato lavori pubblici e viabilità	Settore lavori pubblici e urbanistica

4.13	PUT e PUMS.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorati urbanistica, viabilità	Settore lavori pubblici e urbanistica
4.14	Piano parcheggi sia nelle zone centrali che nella Pineta. Progetto di fattibilità parcheggi scambiatori a monte.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorati urbanistica, patrimonio	Settore lavori pubblici e urbanistica
4.15	Opere fisse di difesa della spiaggia della Pineta.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assessorati urbanistica, demanio marittimo	Settori lavori pubblici e urbanistica; sicurezza e demanio marittimo
Soggetti coinvolti				
Regione Veneto, Città Metropolitana				
Stakeholder				
Famiglie, turisti, imprenditori e professionisti				

LINEA STRATEGICA 5.

Per un turismo di qualità. Jesolo ancora regina delle spiagge

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
5.01	Realizzazione di uno spazio polifunzionale per concerti, grandi eventi e manifestazioni e rilancio di Jesolo capitale del divertimento.	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato turismo	Settore finanziario e sviluppo turistico
5.02	Creazione brand “Christmas in Jesolo”: eventi, manifestazioni, concerti nei mesi natalizi. Nuovo bando Jesolo Christmas Village. Consolidamento presepe di ghiaccio. Nuova location Sand Nativity.	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo Missione 14 Sviluppo economico e competitività – Programma 02 Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori	Assessorati turismo, attività produttive	Settore finanziario e sviluppo turistico
5.03	Ritorno alla programmazione di eventi in città e superamento dello stato di emergenza.	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato turismo	Settore finanziario e sviluppo turistico
5.04	Forte presenza nei tavoli dei Sindaci della Costa Veneta e nel G20's delle spiagge d'Italia.	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato turismo	Settore finanziario e sviluppo turistico
5.05	Progetto destinazione sostenibile: città sostenibile e strutture ricettive sostenibili.	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato turismo	Settore finanziario e sviluppo turistico
5.06	Acquisizione Kursaal e progetto “Casa del Turismo” con le associazioni. Rilancio degli spazi per il turismo congressuale.	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorati patrimonio, turismo	Settore finanziario e sviluppo turistico
5.07	Nuovo bando per il servizio di informazione, accoglienza e promozione turistica con	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorati comunicazione, turismo	Settore finanziario e

	coinvolgimento diretto di attori del territorio e categorie economiche.			sviluppo turistico
5.08	Dialogo e collaborazione con le associazioni di categoria.	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato turismo	Settore finanziario e sviluppo turistico
5.09	Redazione nuovo Piano Strategico della Destinazione.	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato turismo	Settore finanziario e sviluppo turistico
5.10	Piano promozionale di ampio respiro per rafforzare i mercati di riferimento e intercettare nuovamente i mercati emergenti dell'est Europa nella ripresa post-pandemica. Tv, social media, influencer, cartaceo.	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato turismo	Settore finanziario e sviluppo turistico
5.11	Masterplan del Waterfront di Jesolo per disegnare e riqualificare la spiaggia del futuro e nuovo Piano dell'arenile per servizi all'avanguardia in arenile.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorati urbanistica, turismo	Settore lavori pubblici e urbanistica
5.12	Attenzione per le esigenze di tutti gli attori del demanio marittimo: stabilimenti, chioschi, noleggiatori, ambulanti alimentari e non alimentari.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assessorato demanio marittimo	Settore sicurezza e demanio marittimo
5.13	Elaborazione di una strategia, in sinergia con le associazioni, per esperire le gare per le concessioni demaniali in attuazione della Bolkestein, con criteri che riconoscano esperienza e storicità delle aziende jesolane al fine di mantenere la peculiarità dell'offerta balneare e i livelli di occupazione.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assessorato demanio marittimo	Settore sicurezza e demanio marittimo
5.14	Potenziamento ufficio demanio marittimo del comune di Jesolo.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assessorato demanio marittimo	Settore sicurezza e demanio marittimo
5.15	Avvio bandi per nuovi posti barca sul Cavetta e la viabilità interna.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assessorato demanio marittimo	Settore sicurezza e demanio marittimo
5.16	Supporto istanze dei lavoratori stagionali.	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assessorato demanio marittimo	Settore sicurezza e demanio marittimo
Soggetti coinvolti				
Comitati cittadini, Associazioni di categoria, Conferenze dei sindaci, Regione, Città Metropolitana, Media e Social media				
Stakeholder				
Turisti, imprenditori e professionisti, lavoratori, categorie economiche				

2.1.1 Azioni e progetti di efficientamento energetico

Proseguiranno anche nell'anno 2025 le attività di contenimento dei consumi energetici coordinate sul territorio dalla Conferenza dei Sindaci della Venezia Orientale ed introdotte a livello comunale con la deliberazione di Giunta Comunale n. 331 del 18/10/2022 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di funzionamento degli impianti di climatizzazione e degli impianti di pubblica illuminazione al fine del contenimento della spesa energetica", atto nel quale questo Ente ha applicato gli indirizzi del Piano Nazionale di Contenimento dei consumi di gas naturale (pubblicato in data 06/09/2022 dal Ministero della Transizione Ecologica) e del Piano Nazionale di Contenimento Energetico (Decreto 6 ottobre 2022, n. 383 del Ministro della Transizione Ecologica) che hanno permesso di ottenere dei risultati importanti in termini di consumi energetici.

Analizzata l'analisi trimestrale del sistema energetico italiano n. 1/2024 pubblicata dall'Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile - Unità Studi Analisi e Valutazioni, che ha certificato nel periodo da agosto a novembre 2023 una contrazione dei consumi di gas ridotti di oltre il 17% rispetto alla media dei cinque anni precedenti e in misura minore di elettricità, con un consumo stimato nel 2023 in calo del 3,5%, con una diminuzione anche maggiore delle emissioni di CO₂ di circa 6% e vista la delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 29/02/2024 ad oggetto il Patto dei Sindaci per l'energia sostenibile e il clima, con la quale si è provveduto all'approvazione del primo monitoraggio e rafforzamento degli obiettivi per un'Europa più equa e neutrale dal punto di vista climatico, con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 28/05/2024 ad oggetto "Attuazione delle azioni del PAESC relative al contenimento dei consumi energetici - disposizioni in materia di funzionamento degli impianti di climatizzazione e degli impianti di illuminazione pubblica" questa Amministrazione ha inteso confermare il proprio impegno volto a garantire il contenimento della spesa e la contestuale riduzione delle emissioni di CO₂.

Nell'anno 2025, oltre a continuare ad attuare i contenuti della citata deliberazione, proseguono le attività avviate con la deliberazione consiliare n. 116 del 20/12/2022 avente ad oggetto "Affidamento della gestione in house providing del servizio comunale denominato servizio di gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed impianti semaforici e realizzazione degli investimenti per la riqualificazione".

Tale affidamento comporterà a regime (nel 2027) l'efficientamento dell'intera dotazione degli impianti di illuminazione pubblica e delle lanterne semaforiche, con un conseguente risparmio energetico di circa il 25% dei consumi rispetto al 2022.

Parallelamente il Comune si sta facendo parte attiva nell'obiettivo pluriennale di essere acceleratore del processo di diffusione delle comunità energetiche rinnovabili nella Città, promuovendo le adesioni dei cittadini per lo sviluppo e la creazione di Comunità Energetiche.

Continueranno nel 2025 le attività di efficientamento energetico degli edifici selezionati nel progetto Elena, coordinato da Città Metropolitana di Venezia nell'ambito delle azioni del PAESC, attraverso l'aggiornamento degli impianti.

Sono conclusi alcuni interventi di efficientamento energetico a mezzo sostituzione degli infissi della Biblioteca Civica e sono stati avviati a fine 2024 analoghi interventi presso la scuola Verga.

Continueranno le attività di sostituzione dei generatori di calore installati presso gli edifici di edilizia popolare di proprietà comunale con altri ad alta efficienza.

Sono infine conclusi i lavori di ristrutturazione della ex Caserma di Cortellazzo, mentre sono in corso gli interventi di ristrutturazione dell'ex Ragioneria e di una palazzina da destinare a servizi di assistenza sociale in via Corer, che restituiranno edifici ad alta efficienza energetica.

2.1.2 Semplificazione e reingegnerizzazione

L'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) ha reso disponibile l'aggiornamento 2024-2026 del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, che rappresenta l'evoluzione delle cinque precedenti edizioni, l'ultima delle quali è stata presupposto del precedente piano comunale approvato.

Nella nuova programmazione, in modo ancor più evidente rispetto alle precedenti versioni, viene attribuito uno spazio molto rilevante ai progetti PNRR illustrando le risorse e le fonti di finanziamento e i progetti legati all'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione e programmi di formazione tecnologica per i dipendenti.

Con deliberazione n. 353 del 23/12/2024, la Giunta comunale ha approvato il piano triennale per la transizione al digitale dei servizi del Comune 2024 - 2026.

Il piano persegue il progetto amministrativo della nuova Amministrazione comunale e l'obiettivo di una città "digitale" fondata principalmente sull'uso delle nuove tecnologie ma anche sulla riorganizzazione e semplificazione delle procedure amministrative, accelerazione dei procedimenti, maggiore trasparenza amministrativa e cooperazione telematica con le PA centrali, al fine di velocizzare lo scambio di documenti e ridurre i costi di gestione.

Il piano definisce le linee operative di sviluppo dell'informatica pubblica, il modello strategico di evoluzione del sistema informativo della PA, gli investimenti ICT del settore pubblico secondo le linee guida europee e del Governo.

Il piano approvato persegue i seguenti obiettivi principali:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

I principi guida del Piano sono:

- *digital & mobile first* per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
- *cloud first* (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili *by design* in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e *privacy by design*: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- *user-centric, data driven e agile*: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero;
- *once only*: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;

- razionalizzare la spesa informatica, ricorrendo ove possibile al "riuso applicativo" secondo le linee guida AGID, o alla collaborazione applicativa con altri Enti pubblici.

Nel piano sono programmati vari step di attività e i relativi budget di spesa.

Nel piano dettagliato degli obiettivi della sottosezione “*performance*” dello scorso anno era stato ricompreso l’obiettivo pluriennale 2022_6504 “Piano di informatizzazione dell’Ente: adesione alle iniziative del PNRR”, con termine nell’anno 2024. Nell’ambito di tale obiettivo sono state individuate diverse linee di finanziamento del PNRR, gestite dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale, volte all’implementazione di servizi digitali e dematerializzati, erogati ai cittadini mediante interfaccia web del sito internet comunale, ovvero mediante piattaforme abilitanti quali AppIO e PagoPA, anche con accesso agevolato dalla CIE.

Come naturale prosecuzione del precedente obiettivo, è stato approvato l’obiettivo pluriennale 2024_6505 denominato “Digitalizzazione dell’Ente”, con termine nel 2027. Questo progetto ha l’obiettivo di monitorare il progresso e l’attuazione delle iniziative previste dal PNRR, avvalendosi del contratto quadro “Servizi applicativi in ottica cloud” sottoscritto con l’RTI Engineering Spa nella prima metà del 2023.

Nel piano dettagliato degli obiettivi dello scorso anno è stato, altresì, ricompreso l’obiettivo pluriennale 2022_0004 “Formazione di un piano di fascicolazione documentale per l’efficientamento dell’organizzazione della struttura con particolare riferimento alla produzione documentale”, concluso nell’anno 2024.

Il risultato della progettualità è dato dalla compilazione, attraverso un’attività di rilevazione e analisi che permetta l’identificazione dell’attuale grado di consapevolezza della gestione documentale, di un piano di fascicolazione dei documenti prodotti dal comune di Jesolo.

Tale piano costituisce parte del “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell’archivio del Comune”, in un’ottica di semplificazione amministrativa.

Inoltre è stato approvato l’obiettivo pluriennale 2024_6506, denominato “Intelligenza Artificiale”, con scadenza prevista nel 2025. Questo obiettivo prevede una fase preliminare di analisi delle opportunità offerte dal mercato, i cui risultati saranno presentati all’Amministrazione. Quest’ultima, dopo un’attenta valutazione, definirà priorità e preferenze per la loro eventuale realizzazione.

Infine, come dettagliato nel Piano triennale per i programmi di formazione su temi legati all’innovazione tecnologica, nel 2025 saranno approvati gli obiettivi 2025_6503 “Formazione Syllabus” e 2025_6505 “Pillole formative”.

Il primo obiettivo proseguirà il piano di formazione del 2024, proponendo nuovi corsi per i dipendenti.

Il secondo, invece, sarà interamente gestito dall’u.o. Sistemi Informativi e prevedrà la somministrazione di brevi pillole formative mensili su argomenti informatici di varia natura, utili per supportare le attività lavorative quotidiane.

2.1.3 Accessibilità

In attuazione delle disposizioni del d.lgs. 13.12.2023 n. 222, il Sindaco con proprio decreto ha nominato un dirigente amministrativo con esperienza in tema di inclusione sociale individuato nel dirigente del settore servizi istituzionali e alla persona.

L’O.I.V. ha fornito con verbale n. 9/2024 indicazioni in ordine alle modalità con cui le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al registro unico nazionale del terzo settore possono partecipare alla formazione della sezione del Piano integrato di attività e organizzazione e alla predisposizione delle proposte che il dirigente come sopra individuato formula relativamente alle lettere a) e b) del comma 2 dell’articolo 6 del decreto legge n. 80 del 2021.

Di conseguenza, si è provveduto a pubblicare sul sito istituzionale e sull'albo pretorio dell'ente un avviso di invito alla presentazione di tali osservazioni, da parte delle associazioni sopra richiamate.

Si rileva che, entro i termini assegnati, non sono pervenute proposte od osservazioni.

I cittadini ultrasessantacinquenni e le persone affette da disabilità potrebbero vivere con difficoltà l'accesso ai servizi attraverso procedure esclusivamente digitalizzate.

È stato pertanto attivato e sarà mantenuto per tutta l'annualità 2025, nell'ambito dell'ufficio relazioni con il pubblico, un servizio di facilitazione all'accesso ai servizi volto a garantire che laddove vi sia obbligo di accesso tramite prenotazione on line, un operatore possa intervenire nel sistema gestionale dedicato effettuando la prenotazione in nome di tale persona. Il servizio è volto a facilitare sia l'accesso fisico che digitale ai servizi.

La prenotazione "in sostituzione" può essere richiesta di persona al desk informazioni o telefonicamente.

Si prevede, inoltre, di attivare una postazione internet pubblica presso l'ufficio URP agevolando le persone prive di dispositivi elettronici con monitor adeguati tra i quali si ritiene vi siano anche persone ultrasessantacinquenni.

Il servizio verrà reso disponibile alle persone con disabilità ritenendo accomodamento ragionevole il supporto di un operatore nella gestione degli accessi.

Per quanto concerne l'art. 7 del d. lgs. 222/2023, il comitato intersettoriale di controllo delle società partecipate ha fornito indirizzo alle società partecipate in *house providing* e alla società Jesolo Turismo spa in merito alla necessità di aggiornamento della carta dei servizi nei termini previsti dal medesimo articolo.

Il Comune con delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 25/02/2021 ha approvato il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) finalizzato alla programmazione degli interventi necessari a rendere accessibili e fruibili a tutte le persone, edifici pubblici, strade e parchi, secondo i requisiti della legge regionale 12 luglio 2007, n. 16 "Disposizioni generali in materia di eliminazione delle barriere architettoniche".

Il PEBA è stato illustrato pubblicamente.

Annualmente è prevista l'esecuzione delle opere previste nel PEBA, secondo le disponibilità di bilancio.

2.2 Performance

Tale ambito programmatico è finalizzato alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il ciclo della performance equivale a quello che nel privato viene chiamato processo di *budgeting* nel quale, con il coinvolgimento di tutti i centri di responsabilità definiti all'interno di un modello organizzativo dell'impresa, vengono programmati i piani d'azione con indicati dettagliatamente i risultati da raggiungere, sia in termini di obiettivi che in termini economico finanziari.

Lo scopo è quello di guidare i processi decisionali verso il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, in funzione del miglioramento del benessere degli *stakeholder* interni ed esterni, nonché esaminare i risultati raggiunti, valorizzando il merito di ciascun soggetto coinvolto mediante il sistema premiante.

La prima fase del ciclo, ai sensi del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74/2017, è costituita dalla definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo anche conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi vengono declinati da ciascun Dirigente coerentemente con quanto stabilito dalle linee programmatiche di mandato e dal DUP.

Infatti nel comune di Jesolo il ciclo della performance viene realizzato e valutato sulla base del sistema di programmazione, strategica e gestionale, dell'ente attraverso i seguenti strumenti:

Linee programmatiche di mandato → DUP (documento unico di programmazione) → Piano Esecutivo di Gestione → Piano Integrato di Attività e Organizzazione – sezione Performance (contenente anche il Piano dettagliato degli Obiettivi).

L'insieme di questi strumenti si completa con il monitoraggio periodico e la verifica dei risultati raggiunti rispetto alle azioni previste, rilevando eventuali scostamenti al fine di poter attivare gli opportuni interventi correttivi.

2.2.1 La programmazione strategica

Gli obiettivi generali dell'ente derivano direttamente dalle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio comunale in data 29/08/2022 con deliberazione n. 68.

Con l'avvio dell'armonizzazione contabile, gli obiettivi strategici sono stati accolti nella sezione strategica del DUP – documento unico di programmazione, che costituisce il raccordo tra la programmazione generale e la programmazione operativa dell'ente.

2.2.2 La programmazione operativa

Il DUP declina, nella sezione operativa, gli obiettivi dei programmi dell'ente individuando i fabbisogni e i relativi finanziamenti.

Tali obiettivi vengono poi dettagliati nel piano esecutivo di gestione dal punto di finanziario, mediante la definizione del budget triennale e di cassa, e ulteriormente specificati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – sezione Performance.

Il collegamento tra la programmazione strategica e la programmazione operativa segue pertanto il seguente schema:



2.2.3 Il sistema di misurazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) del Comune è disciplinato dal "Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale", approvato con deliberazione di Consiglio comunale del 6 febbraio 2018 n. 28, nel quale viene evidenziato che il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e degli indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati garantendone la piena trasparenza e visibilità.

2.2.4 Il Piano dettagliato degli obiettivi

Il Piano degli obiettivi contiene tutti gli obiettivi condivisi dai dirigenti con la parte politica; è suddiviso nelle diverse aree organizzative dell'ente (settore/area) e per centro di responsabilità (unità organizzativa responsabile della gestione di risorse e obiettivi).

Oltre alla descrizione degli obiettivi afferenti ai vari settori e centri di responsabilità, il PdO contiene una sezione denominata "Obiettivi condivisi", frutto della capacità di collaborazione tra unità organizzative diverse al fine di raggiungere obiettivi comuni e trasversali a più uffici, a fronte della necessità di adeguarsi a nuove normative o di rispondere ai bisogni della collettività.

Gli obiettivi, a seconda della tipologia di azioni da intraprendere, possono essere di funzionamento, di miglioramento, di sviluppo e strategici.

Ciascun obiettivo contiene la descrizione sintetica delle finalità e del piano d'azione, nonché l'indicazione delle fasi che ne scandiscono la realizzazione, declinate in diagrammi di Gantt.

Vengono, inoltre, esplicitati uno o più indicatori volti a misurare specificatamente il raggiungimento dell'obiettivo e i soggetti coinvolti nella realizzazione dello stesso.

L'attribuzione delle risorse agli obiettivi permette invece di seguire in corso d'anno (con una corretta gestione degli accertamenti e impegni) l'andamento di entrata (accertamenti e riscossioni) e spesa (impegni, liquidazioni e pagamenti) direttamente da ogni singolo obiettivo, consentendo così un'analisi degli eventuali scostamenti.

Il piano dettagliato degli obiettivi costituisce allegato al presente Piano.

2.2.5 Il controllo di gestione

Il controllo dell'andamento degli obiettivi viene effettuato su base semestrale e i relativi report sono oggetto di verifica da parte della Giunta Comunale e oggetto di valutazione da parte dell'organismo di valutazione.

L'ente è, inoltre, dotato di un sistema di **contabilità analitica** completamente integrato, che analizza i costi e i ricavi derivanti dalla contabilità economico-patrimoniale, a sua volta alimentata dalla contabilità finanziaria.

Si evince, pertanto, il collegamento delle tre tipologie di contabilità dell'ente secondo il seguente schema:



La contabilità analitica presuppone, inoltre, la definizione ed aggiornamento annuale del Piano dei centri di responsabilità e centri di costo, allegato al Piano esecutivo di gestione.

Il sistema di controllo di gestione è suddiviso, infatti, in vari **Centri di responsabilità** (CdR), ciascuno dei quali corrisponde alla singola unità organizzativa desumibile dall'organigramma, ed ogni CdR viene ulteriormente dettagliato in uno o più **Centri di costo**, sulla base delle attività svolte e servizi forniti.

Ciascuna unità organizzativa provvede ad inserire il relativo centro di costo negli accertamenti di entrata e negli impegni di spesa.

Il controllo di gestione viene effettuato sulla base del regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 8 del 01/02/2013.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

I contenuti della presente sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione riguardano gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, volti ad individuare e contenere rischi corruttivi, indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Alla presente sottosezione, sono allegati i seguenti documenti:

- allegato 1 “Elenco dei processi e descrizione del rischio”;
- allegato 2 “Ponderazione del rischio – indicatori di probabilità e impatto”;
- allegato 3 “Trattamento del rischio – identificazione delle misure”;
- allegato 4 “Amministrazione trasparente – elenco obblighi di pubblicazione”;
- allegato 5 “Codice di comportamento dei dipendenti”.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge Severino del 2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno “decentrato”.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri piani di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2022, approvato da ANAC con delibera n. 7 del 17.1.2023, individua i principi guida generali ai quale le amministrazioni si devono attenere nella redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Finalità della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Spetta a ciascuna amministrazione valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che, partendo dall'analisi del contesto, proceda alla valutazione (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e al trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Tutta la normativa anticorruzione intervenuta sulla materia è consultabile nel sito ANAC e in particolare al seguente link al Piano nazionale di prevenzione della corruzione 2022:

<https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>

2.3.1 I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza “RPCT”: il quale avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dell’unità organizzativa “controlli interni, anticorruzione e trasparenza”;
- b) gli organi di indirizzo: Il Sindaco che nomina il RPCT, il Consiglio Comunale che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e la Giunta Comunale, che adotta il PIAO e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione così come previsto dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97;
- c) i dirigenti e responsabili dei servizi: collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- d) Il Nucleo di Valutazione /Organismo Indipendente di Valutazione: che svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall’Amministrazione e verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013).

I dipendenti dell’ente sono tenuti ad osservare le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al RPCT.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14).

Tale previsione è confermata all’art. 1, comma 44, della l. 190/2012, secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

2.3.1.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 quale punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione per l’attuazione della prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Il ruolo di RPC è stato in seguito rafforzato dal d.lgs. 97/2016 che gli ha attribuito anche la funzione di responsabile della trasparenza.

Anche l’Autorità Nazionale Anticorruzione, mediante il PNA approvato con delibera n. 7 del 17/01/2023, è intervenuta in merito disciplinando i criteri di scelta, i requisiti soggettivi, le attività e i poteri, e le responsabilità del RPCT.

L’art 1, comma 7 della legge 190/2012 impone alle amministrazioni di 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 in piena autonomia ed effettività

Il PNA ammette che la struttura organizzativa a supporto del RPCT possa anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, ma, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione (ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del Piano della *performance*).

Nel 2020 è stata individuata all’interno dell’ente, quale struttura organizzativa di supporto al RPCT, l’unità organizzativa “*Controlli interni, anticorruzione e trasparenza*”, affidata al settore Segretario Generale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Ente è il Segretario Generale, dott. Massimo Pedron, designato con decreto del Sindaco n. 68 del 21/11/2022.

In caso di assenza del RPCT nominato, viene sostituito dal vicesegretario in carica.

2.3.1.2 Organi di indirizzo

Gli organi di indirizzo coinvolti nel PTPCT sono:

- il Sindaco, che provvede alla scelta e alla nomina, con proprio decreto, del RPCT;
- il consiglio comunale, che nei propri strumenti di indirizzo e pianificazione strategica – come il DUP – individua e determina gli indirizzi in relazione alla prevenzione della corruzione;
- la giunta comunale, che provvede ad attuare gli indirizzi del consiglio e ad approvare il PIAO, contenente la sezione “rischi corruttivi e trasparenza”.

Il consiglio comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, con delibera n. 135 del 17.12.2024, nel quale ha ritenuto di individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici per il triennio, riservandosi il diritto di intervenire con una delibera *ad hoc* nel caso si verificassero esigenze straordinarie di natura anticorruptiva.

Detti obiettivi nascono dagli elementi emersi nel corso dell’analisi del contesto esterno e interno, e a seguito della consultazione dei portatori di interesse in merito alle potenziali aree a rischio corruzione.

Il Consiglio in particolare ha, individuato i seguenti obiettivi strategici:

- a. adeguamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC e alla normativa in materia;
- b. individuazione degli eventi rischiosi e delle relative misure di prevenzione alla corruzione con il coinvolgimento dei dirigenti e dei dipendenti dell’ente, coordinati dal RPCT tramite l’unità operativa competente, anche mediante gruppi di lavoro;
- c. coinvolgimento degli stakeholder esterni nell’analisi del rischio corruttivo, anche attraverso la predisposizione di questionari;
- d. implementazione della formazione interna nelle materie ritenute rilevanti per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza.

Nella redazione della sezione rischi corruttivi del presente piano i suddetti indirizzi sono stati recepiti e saranno oggetto di approvazione da parte della giunta comunale in occasione dell’approvazione dell’intero PIAO 2025-2027.

2.3.1.3 Dirigenti, responsabili degli uffici e i dipendenti

Come sinteticamente esposto in precedenza, numerose sono le figure coinvolte nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente.

Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, comma 12, l. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell’attività amministrativa mantengono il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Sia i dirigenti e i responsabili degli uffici, che i dipendenti sono stati coinvolti nel processo di predisposizione della presente sezione.

Nel corso mese di ottobre 2024 l’ufficio “controlli interni, anticorruzione e trasparenza” ha inviato a dipendenti, dirigenti, membri degli organi politici, associazioni e categorie, formali richieste per l’apporto anonimo di

osservazioni rilevanti su fatti corruttivi relativi al territorio (si rinvia al punto 2.3.2. per una trattazione più specifica). Quanto emerso nei riscontri ricevuti contribuisce alla redazione della presente sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

2.3.1.4 Organismo Indipendente di Valutazione

L’Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi della normativa vigente e nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite partecipa al processo di gestione del rischio.

In particolare l’OIV:

- a. esercita le specifiche attribuzioni collegate all’attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016.;
- b. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell’art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 come rimarcato da ANAC con la deliberazione 1074/2018 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2018. Il Nucleo di Valutazione ha espresso il proprio parere con nota prot. n. 1023 del 11/01/2016. Il Codice è stato approvato con il P.T.P.C. 2016/2018;
- c. esprime parere annuale ai sensi del D.Lgs. 74/2017 circa il mantenimento/modifica del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell’Ente verificando in particolare che la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO sia coerente con gli obiettivi programmati e che nella valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- d. ai sensi dell’art. 1 comma 14 della L. 190/2012 come sostituito dall’art. 41 comma 1 lett. l) D.Lgs. 97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall’ANAC.

2.3.2 Processo di redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

L’adozione del presente Piano avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti soggetti interessati, sia interni all’Amministrazione che esterni.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in un ruolo propositivo e di coordinamento rispetto alla redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025-2027, ha coinvolto mediante l’attività dell’ufficio “controlli interni, anticorruzione e trasparenza”:

- i dirigenti del Comune, ai quali è stato chiesto un attento riesame delle aree di rischio, del catalogo dei processi, della valutazione del rischio, delle misure di prevenzione del rischio, con l’invito a formulare proposte di modifica/integrazione (lettera prot. n. 83918 del 23.10.2024); a questi è stato chiesto anche di fornire dati in materia di provvedimenti disciplinari in materia di codice di comportamento, eventi corruttivi e fatti penalmente rilevanti (lettera prot. n. 99719 del 19.12.2024);
- i dipendenti del Comune, ai quali è stato evidenziato l’obbligo di informazione e collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in ordine all’attività di prevenzione svolta (lettera prot. n. 83927 del 23.10.2024); altresì, ai dipendenti è stata proposta la compilazione di un questionario anonimo al fine di rilevare la percezione del rischio corruzione nel contesto interno;
- l’ufficio procedimenti disciplinari, al quale è stato chiesto di relazionare in materia di provvedimenti disciplinari legati a violazioni del codice di comportamento, eventi corruttivi e fatti penalmente rilevanti (lettera prot. n. 99719 del 19.12.2024);
- i soggetti portatori di interessi, a cui, con apposito avviso pubblicato all’albo pretorio, è stato chiesto di formulare proposte di modifica od osservazioni del PTPCT vigente (avviso prot.n. 83880 del 23.10.2024);
- le associazioni di categoria, le associazioni dei consumatori, le organizzazioni sindacali, la rappresentanza sindacale unitaria alle quali è stato segnalato il *link* del sito istituzionale del Comune in cui è possibile visionare l’apposito avviso di partecipazione, ricordando come il contributo a tale procedimento costituisce

un momento qualificante del PTPCT, invitandoli pertanto a formulare proposte di modifica/integrazione ovvero anche semplici osservazioni su azioni da intraprendere per prevenire episodi di malcostume amministrativo (avviso prot. n. 83880 del 23.10.2024 e lettera prot. n. 83921 del 23.10.2024); alle associazioni di categoria è stato altresì somministrato un questionario puntuale, teso a verificare la percezione del rischio corruzione nelle varie aree di attività dell'amministrazione comunale da parte di quei soggetti esterni che operano a maggior contatto con la struttura organizzativa dell'ente e che raccolgono opinioni e/o segnalazioni dai propri associati;

- gli organi politici del Comune, alla cui attenzione è stata posta la necessità di un contributo attivo all'aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente (lettera prot. n. 83917 del 23.10.2024 e avviso prot.n. 83880 del 23.10.2024);
- la Prefettura di Venezia alla quale sono stati richiesti dati per l'analisi del contesto finalizzato alla mappatura e alla gestione del rischio corruttivo.

2.3.3 Sistema di governance

Si ritiene rilevante individuare il sistema dei rapporti che il RPCT può instaurare all'interno dell'ente per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, per le verifiche e il monitoraggio delle stesse e per il lavoro di aggiornamento della mappatura dei processi e di analisi del rischio.

Il RPCT:

- acquisisce ogni forma di informazione relativa a tutte le attività del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- verifica i rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili, gli amministratori e i dipendenti del Comune;
- individua ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- ispeziona, in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali e informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai responsabili, dal personale, dagli organi di governo.

Per l'adempimento delle proprie funzioni, il RPCT può provvedere con proprio atto alla nomina dei componenti del "Gruppo di lavoro sulla prevenzione della corruzione", determinandone le funzioni e le mansioni. Il personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

È costituito un gruppo di lavoro per i controlli interni a supporto del RPCT, composto da tutti i dirigenti.

2.3.4 L'analisi del contesto esterno ai fini della prevenzione della corruzione

L'analisi del contesto esterno serve a rilevare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, come le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'amministrazione stessa.

L'analisi risulta necessaria per contestualizzare la realtà in cui il Piano si inserisce: la riflessione sulle caratteristiche specifiche del contesto contribuisce, infatti, a individuare i possibili interventi di prevenzione che l'ente può adottare.

Il comune di Jesolo risulta inserito nel contesto della regione Veneto, entità territoriale caratterizzata da una popolazione complessiva di 4.852.216 (dato 1.1.2024) di cui circa un quarto (il 24,4%) con età superiore a 65 anni, a conferma della tendenza nazionale di progressivo invecchiamento della popolazione. Bambini e ragazzi fino ai 14 anni sono invece il 12% con le nascite in calo a 30.483⁽³⁾ (-0,4% sul 2022). Gli stranieri residenti nel territorio regionale si confermano essere il 10,3% della popolazione e rappresentano oltre 170 nazionalità.

Si conferma positivo l'andamento economico regionale, con un prodotto interno lordo in crescita sia nel 2024 dello 0,8% (in attesa dei dati consolidati) e nel 2025 dello 0,9%. Positiva, per il 2025, anche la previsione dei consumi delle famiglie con una crescita dell'1% mentre una riduzione è stimata per la quota degli investimenti lordi fissi dell'1,7%.⁴

Prodotto interno lordo

LE PREVISIONI(*)

Variazioni % rispetto all'anno precedente

	2023		2024	
	Veneto	Italia	Veneto	Italia
Prodotto interno lordo	0,9	0,9	0,8	0,8
Spesa per consumi finali delle famiglie	1,3	1,2	0,5	0,3
Investimenti fissi lordi	4,4	4,7	2,9	2,6

PIL PROCAPITE 2023 (migliaia di euro)		PRODUTTIVITÀ 2023(a) (migliaia di euro)	
Veneto	39,6	Veneto	75,7
Italia	35,3	Italia	75,3

(a) Valore aggiunto per unità di lavoro

Anche sul fronte del mercato del lavoro, la regione Veneto conferma valori positivi nel tasso di occupazione, che nel II trimestre del 2024 si è attestato al 70,8%, anche se calo rispetto al picco del 71,6% registrato nel II trimestre 2023. Prosegue positivamente anche la discesa del tasso di disoccupazione dal 4,4% del II trimestre 2023 al 2,7% dello stesso trimestre 2024.⁵

L'aspetto più utile che rileva la dinamicità economica e sociale nella quale si colloca il Comune di Jesolo riguarda la presenza di turisti sul territorio regionale.

Il Veneto è infatti la prima regione d'Italia per turismo, sia per numero di visitatori autoctoni che stranieri, con le località balneari che si confermano destinazione turistica preminente per chi si reca in Veneto per le vacanze. Per quanto riguarda il territorio comunale di Jesolo, le presenze turistiche nei primi dieci mesi del 2024 sono state 5.384.933, con 1.198.789 arrivi⁶, in linea con i dati registrati nello stesso periodo del 2023 e in continuità con la fase di ripresa dell'intera industria turistica post-pandemica.

³ Dato riferito al 2023.

⁴ Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati e previsioni Istat, Eurostat, FMI e Prometeia.

⁵ Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat.

⁶ Dati provvisori - Elaborazioni Regione Veneto - U.O. Sistema Statistico Regionale su dati Istat - Regione Veneto.

Un così alto afflusso turistico in una città che conta 27.188 residenti⁷ si traduce in un'alta incidenza nel tessuto economico di attività produttive, commerciali e di servizi legate a questo importante settore dell'economia nazionale.

Per quanto riguarda la situazione delle attività economiche presenti sul territorio comunale, si rinvia all'analisi del contesto inserita nella sezione performance del presente piano, rilevando che il numero maggiore delle imprese attive nel comune si trova nei settori del commercio e dell'alloggio e ristorazione, che costituiscono circa la metà delle imprese attive.

Non può tuttavia essere trascurato un aspetto che emerge con altrettanta chiarezza dall'analisi dei dati riportati nella tabella relativa alle imprese attive nel territorio, ovvero l'importante numero di imprese operanti nel settore delle costruzioni e delle attività immobiliari.

L'ampio afflusso turistico ha infatti comportato negli ultimi anni una radicale trasformazione del paesaggio cittadino, specialmente nella fascia litoranea, attraverso una notevole espansione urbanistica ed edilizia che ha coinvolto porzioni di territorio a precedente vocazione agricola.

La percezione del potenziale rischio corruttivo che si annida in questa fase di espansione urbanistica del comune di Jesolo è evidente anche dai dati che si possono elaborare nella lettura dei questionari sottoposti alle associazioni del territorio, con i quali si è chiesto ai principali *stakeholder* dell'amministrazione quali fossero le aree da monitorare in quanto maggiormente esposte a rischio corruttivo; dall'analisi si evidenzia come ad essere percepita a maggiore rischio sia proprio il settore dell'edilizia.

Va inoltre ricordato che, proprio per il legame che può costituirsi tra le attività gravitanti nel settore delle costruzioni e le infiltrazioni mafiose, le realtà individuate nell'art. 53 della legge 190/2012 richiedono la speciale certificazione dell'iscrizione alla *white list* prefettizia per poter contrattare con la pubblica amministrazione, chiaro indicatore della delicata situazione di esposizione a rischi del settore in argomento.

Di seguito vengono riportati i dati statistici riferiti agli anni 2022, 2023 e 2024 trasmessi dalla Questura di Venezia – Divisione Polizia Anticrimine – Sezione Analisi della Criminalità, riguardanti le informazioni sui dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale presente nel territorio comunale di Jesolo (omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi ecc.) e alla presenza della criminalità organizzata e/o a fenomeni di infiltrazione di stampo mafioso nelle istituzioni, più specificamente ai reati contro la P.A.:

TIPOLOGIA DI REATO	ANNO 2022	ANNO 2023 ⁸	ANNO 2024 ⁸
Omicidi	0	0	1
Lesioni dolose	82	92	60
Furti con strappo	43	46	39
Furti con destrezza	253	268	179
Furti in abitazione	253	173	185
Ricettazione	28	11	19
Rapine	43	24	55
Peculato	0	0	0
Concussione	0	0	0
Corruzione	0	0	0
Turbata libertà degli incanti	0	0	0
Reati inerenti stupefacenti	31	17	19
Estorsione	8	8	4
Associazione per delinquere	0	0	0
Associazione di stampo mafioso	0	0	0
Totale delitti analizzati	741	615	611

⁷ Dato al 1° gennaio 2025 – Fonte ufficio Anagrafe del Comune di Jesolo.

⁸ Dati forniti dalla Questura di Venezia in data 15 gennaio 2025.

Si riportano di seguito alcune considerazioni trasmesse a questo ente dalla competente Prefettura.

Situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica nel territorio della Città Metropolitana di Venezia

Nel territorio della Città Metropolitana di Venezia, nel 2024, si è registrata una lieve diminuzione del totale dei delitti.

Tra i fenomeni di illegalità più evidenti, si mantiene quello relativo allo spaccio e al consumo di sostanze stupefacenti, come testimoniato dall'attività di controllo del territorio da parte delle Forze di polizia, specialmente con i servizi c.d. ad "Alto Impatto".

Il contesto socio-economico e il rischio legato alla criminalità organizzata

Il tessuto socio-economico veneziano, caratterizzato da diversificate risorse finanziarie generate da aziende turistiche, artigianali, agricole e dai cantieri delle grandi opere, potrebbe teoricamente prestarsi ad infiltrazioni della criminalità organizzata.

Rischi di infiltrazioni e di contatti con le pubbliche amministrazioni possono avvenire, specialmente, nell'ambito della lottizzazione edilizia, cui conseguono spesso investimenti che possono nascondere anche un impiego di capitali di provenienza illecita.

PRINCIPALI AREE DI RISCHIO DI EPISODI CORRUTTIVI PER LE AMMINISTRAZIONI LOCALI

I dati sui fenomeni illeciti suindicati e l'attenzione posta dalle Amministrazioni richiamate, mediante gli strumenti di collaborazione patteggiata messi in campo, consentono di percepire le criticità di maggior rilievo che vengono in essere nel contesto esterno all'attività amministrativa del territorio della Città Metropolitana di Venezia.

Per individuare le soluzioni più idonee all'abbattimento del rischio di interferenze nel buon andamento della pubblica amministrazione, è opportuno ricordare, di seguito, i procedimenti amministrativi degli enti locali a maggior rischio di turbativa:

- procedimenti relativi al rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- procedimenti relativi ai contratti pubblici;
- procedimenti relativi all'acquisizione e gestione del personale;
- l'attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- procedimenti inerenti a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- procedimenti relativi al governo del territorio;
- attività di gestione dei rifiuti;
- attività di pianificazione urbanistica;

Ciascun ente dovrà svolgere un'analisi del proprio rischio, allo scopo di agevolare i processi decisionali per cui i relativi rischi necessitano un trattamento, con le rispettive priorità di attuazione.

Trattamento del rischio: misure da adottare al fine di prevenire comportamenti corruttivi o di “maladministration”

Individuate le materie maggiormente esposte, le Amministrazioni locali, sulla scorta di una valutazione del proprio territorio e della propria esperienza amministrativa, devono predisporre adeguate contromisure per

anticipare quanto più possibile l'attivazione di meccanismi idonei ad abbattere il rischio di sviamenti della genuina azione amministrativa.

Le principali misure di prevenzione della corruzione, adottabili sia a livello generale per l'intero contesto organizzativo della P.A., sia a livello specifico con riferimento al singolo procedimento amministrativo, sono le seguenti:

- controllo (vigilanza da parte di soggetti diversi da quelli deputati allo svolgimento dell'istruttoria e all'adozione del provvedimento finale);
- trasparenza (maggior diffusione e grado di dettaglio possibile sulle modalità di svolgimento dei procedimenti, anche mediante una costante implementazione dei canali istituzionali – “amministrazione trasparente”);
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (codice di comportamento del personale dell'ente; effettiva conoscenza e comprensione dell'importanza che certe modalità di svolgimento dell'incarico pubblico hanno sul buon andamento dell'attività amministrativa);
- regolamentazione (dei singoli procedimenti; maggiore è l'auto-vincolo che l'amministrazione pone alla propria azione, minore è la discrezionalità del singolo dipendente, riducendo così la "zona grigia" entro cui possono verificarsi differenze di trattamento);
- semplificazione (se i procedimenti sono farraginosi o poco chiari, aumenta il rischio);
- formazione del personale;
- sensibilizzazione e partecipazione (promozione all'etica, anche mediante approfondimenti e studio di casi concreti entro i quali possono annidarsi situazioni a rischio corruttivo);
- rotazione degli incarichi dirigenziali;
- segnalazione e protezione (ad es.: *whistleblowing*);
- disciplina del conflitto di interessi (legislativa e regolamentare, formazione e presa di coscienza per il personale delle situazioni che possono configurare una situazione di conflitto);
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (*lobbies*);
- divieti di costituzione di rapporti successivi all'estinguersi del contratto lavorativo pubblico (es: *pantouflage*).

Una volta definite le misure, esse devono essere programmate adeguatamente e operativamente, coinvolgendo in primis i soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione.

Infine, il piano dovrà contenere le modalità di monitoraggio e di riesame periodico.

2.3.5 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'ente.

2.3.5.1 Gli organi di indirizzo

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo strategico e di controllo.

Gli obiettivi e le priorità del mandato politico-amministrativo sono individuati nelle “linee programmatiche di mandato”, approvate con delibera n. 68 del 29.8.2022.

Il consiglio comunale approva il Documento Unico di Programmazione, con deliberazione n. 135 del 17.12.2024 è stato approvato il DUP 2025-2027, nel quale sono stati individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici per il triennio.

Gli indirizzi in tal modo individuati, trovano recepimento nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del presente documento e sono pertanto oggetto di approvazione da parte della Giunta comunale.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico-amministrativo, adotta infatti il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), costituito anche dalla sezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", e i successivi aggiornamenti annuali.

2.3.5.2 Il personale e la struttura organizzativa

Per quanto riguarda l'analisi sul personale, si rinvia alla sezione 3 del presente piano.

2.3.5.3 Le sedi degli uffici/servizi

La quasi totalità degli uffici e dei servizi ha sede nel Municipio sito in via Sant'Antonio n. 11.

L'unico ufficio comunale con sede distaccata è l'u.o.c. cultura e biblioteca la cui sede si trova in piazzetta Jesolo n. 1, presso un palazzo distante poche centinaia di metri dalla sede municipale.

L'accentramento degli uffici e dei servizi in un unico immobile garantisce un maggior controllo e presidio delle attività e del personale da parte dei dirigenti e del RPCT.

Inoltre il collegamento documentale tra l'unità organizzativa cultura e biblioteca e la sede municipale è garantito dal sistema informativo centralizzato, in uso da tutte le unità organizzative dell'Ente.

2.3.5.4 Il sistema delle responsabilità

La struttura organizzativa, suddivisa per settori ed unità organizzative, è strutturata nel piano della performance sulla base delle specifiche responsabilità:

- responsabilità politica;
- responsabilità dirigenziale;
- responsabilità dell'unità organizzativa (elevate qualificazioni).

A livello generale l'organigramma, più volte cambiato nel corso dell'anno 2022 anche a seguito della rotazione degli incarichi dirigenziali, nel corso dell'anno 2023 è rimasto pressoché stabile.

Durante l'anno 2024 l'organigramma è stato oggetto di un'ulteriore riorganizzazione, anche in ragione della quiescenza di alcuni incaricati di posizione organizzativa (ora elevata qualificazione). Ciò ha determinato da un lato la rotazione degli incarichi relativi al personale cessato e dall'altro l'assegnazione di unità organizzative ad un settore diverso rispetto a quello indicato nell'organigramma 2022.

Il controllo del personale

La difficoltà del controllo del personale è direttamente proporzionale al numero di addetti assegnati a ciascuna unità organizzativa, questo fatto può essere facilmente attestato se si pensa che nelle organizzazioni di piccole dimensioni il controllo è praticamente "a vista".

Nelle organizzazioni dalle dimensioni ridotte, ad esempio, difficilmente passano inosservate: l'assenza ingiustificata del lavoratore, il reiterato accesso agli uffici da parte dei medesimi utenti, oppure le frequentazioni dei dipendenti in ambito lavorativo di soggetti avulsi dal contesto di diretta competenza per materia, ovvero uno stile di vita incongruo rispetto alla retribuzione.

Ciascun dirigente è tenuto a vigilare sul personale affidato al proprio settore.

2.3.5.6 La formazione del personale ai fini della prevenzione della corruzione

La formazione in materia di prevenzione della corruzione si tiene in modalità e-learning e in presenza.

Si rinvia la trattazione del programma di formazione alla sezione 3 del presente piano.

2.3.5.7 Il sistema informativo interno

L'Ente è dotato di un sistema informativo centralizzato al quale è collegata l'intera struttura organizzativa.

In particolare tutte le unità organizzative sono collegate ai seguenti ambienti di lavoro:

- programmazione per obiettivi;
- protocollo;
- provvedimenti amministrativi (delibere, determinazioni dirigenziali, decreti, ordinanze);
- contabilità finanziaria, economico patrimoniale e analitica.

Ogni unità organizzativa gestisce il proprio lavoro attraverso specifici software, per la maggior parte collegati al sistema informativo centrale.

Il flusso informativo dei dati alimenta direttamente la sezione amministrazione trasparente, assicurando la correttezza dei dati e la tempestività delle pubblicazioni.

2.3.5.8 L'organizzazione dei flussi informativi

Nella struttura organizzativa dell'Ente sono istituite l'unità organizzativa URP e protocollo, individuata per curare il rapporto con gli utenti e l'unità organizzativa comunicazione, che gestisce il sito istituzionale.

L'ufficio comunicazione ha predisposto una modulistica per la raccolta on line di suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e per la segnalazione di illeciti.

L'urp è strutturato anche per fornire supporto agli interessati nella compilazione dei moduli usufruendo delle postazioni di pc riservate.

L'informazione sui servizi e la modulistica on line è pubblicata nel sito istituzionale alla sezione amministrazione trasparente, all'indirizzo web: <https://www.comune.jesolo.ve.it/amm-trasparente/canale-di-ascolto-della-citta-di-jesolo-per-suggerimenti-proposte-sulla-prevenzione-della-corruzione-e-segnalazioni-di-illecito/>

2.3.5.9 Collegamento della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con la sezione “Performance”

Politiche, strategie, obiettivi, indicatori della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” sono inseriti e monitorati nella sezione *performance*, oltre che negli specifici obiettivi prioritari attribuiti direttamente ai dirigenti ed esplicitati in appositi provvedimenti.

Il Piano dettagliato degli obiecti contenuto nella sezione “Performance” del PIAO costituisce per il Comune un vero e proprio strumento di lavoro, attraverso il quale vengono specificamente attribuite le risorse finanziarie e umane ai vari settori per la realizzazione degli obiettivi programmati e individuate le responsabilità ai fini della valutazione della *performance* individuale e organizzativa.

Nella sezione “Performance” del PIAO sono assegnati specifici obiettivi al RPCT, in relazione al suo rilevante ruolo e alle responsabilità ad esso assegnate e sono individuati gli indicatori necessari al monitoraggio dei risultati attesi.

Sono altresì programmati e assegnati specifici obiettivi sulla prevenzione della corruzione ai dirigenti, ai responsabili di unità organizzativa e ai dipendenti nelle varie aree di operatività della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Gli indicatori, le fasi e lo stato d'attuazione degli obiettivi vengono rendicontati semestralmente.

2.3.5.10 Procedimenti disciplinari per fatti rilevanti

L'analisi di eventuali segnalazioni di illeciti in materia di eventi corruttivi e fatti penalmente rilevanti e dei conseguenti procedimenti disciplinari è fondamentale al fine di contenere il rischio di eventi analoghi.

Dai dati riferiti all'anno 2024, forniti dai dirigenti e dal responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari in ottemperanza alla richiesta prot. n. prot. n. 99719 del 19.12.2024, sono emerse due segnalazioni per violazione al codice di comportamento, che hanno dato avvio a n. 2 procedimenti disciplinari.

Non sono state rilevate segnalazioni per illeciti penali.

2.3.5.12 Analisi del potenziale rischio di “maladministration” collegata alla gestione dei fondi del PNRR

L'adozione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha prodotto l'opportunità per le pubbliche amministrazioni locali di ottenere fondi da utilizzare in specifici progetti che devono essere realizzati e completati nei tempi previsti, mantenendo tutti i presidi di legalità.

L'utilizzo di questi fondi è oggetto di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza al fine di prevenire rischi di fenomeni corruttivi stabiliti dalla normativa, anche in relazione alla semplificazione dei controlli amministrativi, che l'ente dovrà rispettare.

Con circolare del Segretario Generale prot. n.33118 del 24.4.2024, nell'ambito del sistema di controlli interni, sono state individuate le specifiche misure e le modalità di controllo, in particolare è previsto che l'attività di controllo potrà coinvolgere anche gli atti e le procedure correlati ai progetti finanziati con fondi PNRR oltre ad audit interni con ciascun dirigente.

I controlli sono avvenuti nel mese di dicembre 2024 mediante audit interni con ciascun dirigente interessato. In adempimento della normativa vigente, verranno attuati specifici controlli antiriciclaggio finalizzati alla prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria provvedendo, in caso di sospetto, alla comunicazione alla UIF.

Al fine di garantire un'adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento UE, si provvederà alla pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente della documentazione relativa ai progetti finanziati, accessibili al link: [Attuazione misure PNRR - Comune di Jesolo](#), nonché a garantire il diritto di accesso civico generalizzato. Si provvederà, inoltre, al costante aggiornamento del sistema “ReGiS”, sviluppato dal MEF, quale strumento di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

2.3.6 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

La Tavola allegato 1 alla sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO “Elenco dei processi e descrizione del rischio” viene annualmente aggiornata, ove necessario.

L'analisi del rischio si propone di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, nonché di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Il livello di rischio è stato determinato sulla base dei seguenti indicatori:

INDICATORI DI PROBABILITÀ

n.	Variabile	livello	descrizione
a)	Livello di interesse esterno: quantificato in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
b)	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
c)	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
d)	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa

e)	Presenza di “eventi sentinella”: per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
f)	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
g)	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147 bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni

INDICATORI DI IMPATTO

n.	Variabile	livello	descrizione
x)	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
y)	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente

	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
z)	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

La ponderazione del rischio si propone l'obiettivo di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". La ponderazione del rischio viene esplicitata nella Tavola allegato 2 alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO "Ponderazione del rischio - indicatori di probabilità e impatto".

La ponderazione del rischio esaminato sulla base dei suddetti indicatori ha consentito di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento.

Il seguente schema propone una visualizzazione dell'esito dell'attività di ponderazione dei vari indicatori.

Combinazioni valutazioni probabilità - impatto		livello di rischio
Probabilità	impatto	
alto	alto	rischio alto
alto	medio	rischio critico
medio	alto	
alto	basso	rischio medio
medio	medio	
basso	alto	
medio	basso	rischio basso
basso	medio	
basso	basso	rischio minimo

La ponderazione ha in particolare lo scopo di consentire l'individuazione:

- delle priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto;
- delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate.

Per quanto riguarda invece la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e si è proceduto in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

L'individuazione delle misure è contenuta nella Tavola allegato 3 alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO "Trattamento del rischio – identificazione delle misure".

Identificazione delle aree di rischio.

L'art. 1, comma 16, della legge 6/11/2012 n. 190 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Tali aree a rischio, definite obbligatorie, sono state successivamente integrate dai PNA che si sono succeduti.

Nel corso degli anni, per la costruzione dei vari PTPCT, è stato svolto un approfondito lavoro di analisi, condiviso tra RPCT e Dirigenti dell'Ente per individuare le aree di rischio specifiche del comune di Jesolo, valutate sulla base delle caratteristiche del territorio, dell'economia prevalente, del contesto esterno ed interno.

Di seguito si riportano le aree di rischio individuate e i relativi processi collegati.

Le varie fasi dell'individuazione delle aree di rischio, sono riportate nei precedenti PTPCT che qui si ritengono richiamati e che possono essere consultati nell'area "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

AREA	AREE DI RISCHIO	PROCESSI
A	Acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento
		2. Progressioni di carriera
		3. Conferimento di incarichi di collaborazione
B	Contratti pubblici	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
		3. Requisiti di qualificazione
		5. Valutazione delle offerte
		7. Procedure negoziate
		8. Affidamenti diretti
		9. Revoca del bando
		11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
		12. Subappalto ed Avvalimento
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse fattispecie simili, quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
		2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
E	Gestione delle entrate e delle spese	1. Gestione delle entrate
		2. Controllo delle spese
F	Gestione del patrimonio	1. Alienazione immobili
		2. Acquisto immobili
		3. Sdemanializzazione immobili
		4. Declassificazione relitti stradali
		5. Costituzione servitù prediali
		6. Dismissione servitù prediali

G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1. Controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio
		2. Provvedimenti sanzionatori che seguono a controlli, verifiche e ispezioni
H	Incarichi e nomine	1. Incarichi di studio, ricerca o consulenza
I	Affari legali e contenzioso	1. Parere relativo alla costituzione in giudizio con il comune come attore
		2. Parere in ordine alla costituzione in un giudizio nel quale il Comune è convenuto
		3. Transazioni
L	Tributi	1. Avvio accertamenti d'ufficio su tributi comunali
		2. Avvio procedimento per assegnazione rendita
		3. Avvio procedimento di accertamento con adesione
M	Urbanistica	1. Pianificazione comunale generale (redazione PAT e PI - approvazione PAT e PI)
		2. Pianificazione attuativa pubblica e privata
N	Concessioni del demanio marittimo	1. Concessioni del demanio marittimo (nulla osta - concessioni)
O	Edilizia privata	1. Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizia privata (assegnazione delle pratiche per l'istruttoria - richiesta di integrazioni documentali - calcolo contributo costruzione - controllo dei titoli rilasciati - permessi di costruire convenzionali o in deroga)
P	Società partecipate/controllate	1. Controlli sugli assetti societari
		2. Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle società controllate dal comune (delibera ANAC 1134 del 08/11/2017 par. 4.2)
		3. Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e allegato 1 delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017 (società di primo livello controllate e partecipate dal comune)
		4. Controlli finalizzati a verificare osservanza obblighi di legge (modalità assegnazione appalti per fornitura beni e servizi - modalità assegnazioni di appalti opere pubbliche - modalità assunzione personale dipendente - correttezza contabilizzazione proventi di concessioni e tributi)
Q	Contrasto del fenomeno del riciclaggio di denaro proveniente da illeciti e dal finanziamento del terrorismo	

La mappatura dei processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. n. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti – formali e non – con i soggetti esterni all'Amministrazione che nel processo intervengono.

Si tratta quindi di un concetto organizzativo.

Rispetto al procedimento, il processo è un concetto più flessibile, concreto e completo.

La struttura organizzativa ha mappato i processi, come da Tavola allegato 1 alla sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” - “Elenco dei processi e descrizione del rischio” in cui sono stati individuati processi specifici che sono oggetto di revisione annuale da parte dei dirigenti e dei responsabili dei servizi con la supervisione del RPCT.

2.3.7 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto in primis della distinzione tra misure generali, che intervengono in modo trasversale sull'intera amministrazione, incidendo sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, e misure specifiche che agiscono in modo puntuale su alcuni specifici rischi individuati nella fase di valutazione del rischio, incidendo su problemi particolari.

2.3.7.1 Misure generali di prevenzione della corruzione

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del presente Piano.

Le misure generali di prevenzione della corruzione che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione in modo trasversale sull'intera organizzazione dell'ente sono così individuate:

1. accesso e permanenza in cariche pubbliche,
2. rotazione straordinaria,
3. rotazione ordinaria,
4. doveri di comportamento,
5. conflitto di interessi,
6. incarichi extraistituzionali,
7. trasparenza,
8. formazione,
9. patti di integrità,
10. divieti post-impiego (*pantouflage*).

Le misure sono di seguito illustrate.

1. Accesso e permanenza in cariche pubbliche

Questa misura generale si struttura nelle azioni di seguito descritte.

a. Verifica rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165. Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Nel corso del triennio, con cadenza annuale, si procederà al monitoraggio delle posizioni dei dipendenti ricadenti nella fattispecie.

A tale scopo si richiederà apposita dichiarazione ai dirigenti, ciascuno per il settore di competenza.

Le posizioni comunicate, insieme a quella del segretario comunale e dei dirigenti, saranno tutte verificate mediante l'acquisizione di certificato del casellario giudiziale.

Il monitoraggio sarà coordinato dal responsabile della prevenzione e della corruzione, con l'ausilio degli addetti all'unità organizzativa controlli interni, anticorruzione e trasparenza.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiede ai dirigenti una certificazione attestante i nominativi del personale ricadente nelle fattispecie.

Successivamente acquisisce, tramite l'unità organizzativa controlli interni, anticorruzione e trasparenza, il certificato del casellario giudiziale dei dipendenti che ricadono nella fattispecie.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Il controllo viene effettuato annualmente e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si attende il rispetto della misura al 100%.

b. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi di segretario comunale, di dirigente e amministratore di società partecipate.

Il d.lgs. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", ha stabilito numerose fattispecie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi che riguardano, tra l'altro, il segretario comunale e i dirigenti del Comune.

In particolare si procederà a verificare l'insussistenza delle seguenti fattispecie:

l) a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;

- c) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- 2) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico;
- 3) coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:
- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
 - c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.
- 4) gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico;
- 5) gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Nel corso del triennio, con cadenza annuale, si procederà al monitoraggio delle posizioni del segretario comunale e dei dirigenti ricadenti nelle fattispecie.

Le posizioni saranno verificate anche in relazione ai componenti del consiglio di amministrazione delle società controllate dal Comune: Jesolo Patrimonio S.r.l., Jtaca S.r.l., Jesolo Turismo S.p.a., Veritas S.p.a..

Il monitoraggio sarà coordinato dal responsabile della prevenzione e della corruzione, con l'ausilio degli addetti all'unità organizzativa controlli interni, anticorruzione e trasparenza.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tramite l'unità organizzativa controlli interni, anticorruzione e trasparenza, acquisisce il certificato del casellario giudiziale dei dipendenti che ricadono nella fattispecie e dei componenti del consiglio di amministrazione delle società partecipate dal Comune.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Il controllo viene effettuato annualmente e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

c. Inconferibilità per incarichi dirigenziali.

Il responsabile dell'unità organizzativa risorse umane è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui il sindaco intende conferire l'incarico di dirigente o uno degli altri incarichi previsti dal Capo III e IV del d.lgs. 39/2013.

Le situazioni ostative suddette devono risultare negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi in parola e verificate all'atto del conferimento degli incarichi suddetti.

Se la situazione di inconferibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, lo stesso non può essere conferito.

Se la situazione di inconferibilità emerge nel corso del rapporto, il sindaco revoca l'incarico con provvedimento motivato.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente responsabile dell'unità organizzativa risorse umane, all'atto del conferimento della nomina, acquisisce la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445 e dispone per la sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

I dirigenti provvedono a quanto segue:

- 1) negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi suddetti devono inserire espressamente le condizioni ostative al conferimento degli stessi;
- 2) all'atto del conferimento degli incarichi suddetti, i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445 e dispongano per la sua pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si attende il rispetto della misura nel 100% dei casi.

d. Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali.

Il Comune è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- 1) all'atto del conferimento dell'incarico;
- 2) annualmente nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza acquisisce annualmente apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si attende il rispetto della misura nel 100% dei casi.

e. Componenti commissioni di concorso che non sono dipendenti del Comune.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 3 e 35 bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, il Comune è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali per reati contro la pubblica amministrazione a carico dei soggetti che siano componenti delle commissioni di concorso e che non sono dipendenti del Comune.

Se all'esito della verifica risultano dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Comune:

- 1) si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- 2) applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- 3) provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altri soggetti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti osservano le seguenti disposizioni:

- 1) negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi suddetti devono inserire espressamente le condizioni ostative al conferimento degli stessi;
- 2) all'atto del conferimento degli incarichi suddetti acquisiscono apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e la verificano successivamente mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento della misura viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e si prevede la completa attuazione della stessa.

2. Rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione straordinaria è una misura di prevenzione della corruzione previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, sia pure come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La norma prevede, infatti, la rotazione *«del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per condotte corruttive integrante anche i reati contro la Pubblica Amministrazione e, in particolare, quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo 1 *“Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione”*, nonché di quelli indicati nel d.lgs. 31/12/2012, n. 235, oltre a quelli previsti dall'art. 7 della legge 69/2015, si procede come di seguito:

- 1) il sindaco dispone immediatamente con provvedimento motivato la rotazione del dirigente nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- 2) il dirigente dispone immediatamente con provvedimento motivato la rotazione obbligatoria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

Resta ferma la facoltà da parte dell'amministrazione comunale di prevedere all'interno del regolamento degli uffici e servizi la possibilità di considerare per l'applicazione dell'istituto della rotazione obbligatoria anche altre fattispecie di reati.

Per l'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio di carattere disciplinare, è necessario che il RPCT senta in contraddittorio il dipendente interessato, senza però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione delle misure di tipo cautelare.

Il termine di durata della rotazione straordinaria non può essere superiore a due anni (salvo diverso termine fissato dal regolamento degli uffici e servizi) decorso il quale, in assenza di provvedimenti di archiviazione o rinvio a giudizio, il provvedimento perde efficacia.

Nel caso di impossibilità del trasferimento d'ufficio, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente senza qualifica dirigenziale è posto in aspettativa con conservazione del trattamento economico in godimento.

Nel caso di personale munito di qualifica dirigenziale, la rotazione straordinaria può consistere:

- nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico, ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni *“ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento”* (art. 19, comma 10, d.lgs. 165/2001);
- nella sospensione dell'incarico dirigenziale, in relazione alla materia, oppure alla funzione/attività assoggettata all'avvio del procedimento penale per condotte di natura corruttiva, con attribuzione, non in via definitiva, ma interinale ad altro dirigente.

L'istituto della rotazione straordinaria trova applicazione sia nei confronti del personale con contratto a tempo indeterminato che in quello a tempo determinato.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il sindaco provvede all'attuazione della misura per i dirigenti e questi ultimi per i dipendenti.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari è tenuto a comunicare immediatamente al sindaco e al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'avvio di procedimenti disciplinari per fatti di natura corruttiva a carico di dipendenti e dirigenti.

Il sindaco e i dirigenti sottoscrivono gli atti di competenza immediatamente e, in ogni caso, nel più breve tempo possibile.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si attende una realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

3. Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, vista anche la delibera ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Nel corso dell'anno 2022 ha avuto luogo una programmata rotazione degli incarichi dirigenziali, anche a seguito dell'assunzione di due dirigenti tecnici e di un dirigente amministrativo in sostituzione di un dirigente in quiescenza, con la conseguente riorganizzazione complessiva della struttura organizzativa.

Su cinque dirigenti dell'ente, ben tre sono stati assunti nel corso del 2022 e la complessiva riorganizzazione dei settori ha determinato così una effettiva nuova rotazione.

La nuova macrostruttura ha consentito di procedere ad ulteriori rotazioni, secondo la programmazione valida per il triennio 2022-2024, approvata con provvedimento specifico del RPCT, in accordo con i dirigenti di settore, giusta deliberazione di Giunta comunale n. 241 del 28/07/2022.

Rimane in ogni caso sempre rilevante la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo, oltre che essere applicata anche nel rispetto degli eventuali diritti individuali dei dipendenti (es. nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale è necessaria una preventiva informativa da indirizzarsi all'organizzazione sindacale); legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità); d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale).

Nel triennio, si prevede di continuare nell'attuazione del piano di rotazione, con gli opportuni aggiornamenti dovuti all'evoluzione della struttura organizzativa e a seguito della pianificazione strategica della nuova amministrazione comunale.

In particolare, rispetto a quanto previsto nel 2022 dal piano di rotazione per l'incarico dirigenziale dell'u.o. gestione risorse umane, si prende atto che non è stato possibile provvedere alla prevista rotazione per motivi afferenti ad esigenze organizzative legate alla complessità e novità della nuova struttura organizzativa.

Anche per l'anno 2025, quale misura alternativa alla rotazione, si è determinata la decisione di mantenere l'attuale dirigenza, prevedendo che le decisioni e gli atti fondamentali inerenti alla gestione delle risorse umane, collegati in particolare alla presente sezione del Piano e quindi alle aree e procedimenti a rischio, siano assoggettati alla doppia firma del dirigente e del RPCT.

Con riferimento agli ulteriori aspetti inerenti alla rotazione, si rinvia alla delibera giuntale n. 241/2022.

Il RPCT monitorerà con cadenza annuale la corretta attuazione delle attività di rotazione, mentre i dirigenti sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile e le eventuali difficoltà riscontrate.

Nel caso di impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, si debbono adottare misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali l'implementazione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed in linea generale la trasparenza interna delle attività.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti provvedono all'attuazione delle misure di rotazione programmata.

I dirigenti relazionano al RPCT sull'attuazione della misura entro il mese di gennaio di ogni anno.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende una realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

4. Doveri di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, il PNA cita i codici di comportamento che rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, uno strumento per la regolazione della condotta dei funzionari ed un orientamento alla migliore cura dell'interesse pubblico in connessione con i PTPCT.

Il Comune di Jesolo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente con delibera di giunta comunale n. 5 del 26/01/2016.

Il Nucleo di Valutazione ha espresso il proprio parere sul Codice di comportamento del personale dell'ente con nota prot. n. 1023 del 11/01/2016.

Con D.P.R. n. 81/2023 sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62/2013.

Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione.

È prevista altresì la possibilità per le amministrazioni di adottare una "social media policy", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

Il Comune provvederà all'adeguamento delle disposizioni del Codice di comportamento comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023.

5. Conflitto di interessi

a. Obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse.

L'art. 1, comma 41, legge 6.11.2012 n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge 7.8.1990, n. 241, rubricato "Conflitto di interessi".

La norma suddetta va letta in maniera coordinata con la disposizione di cui all'articolo 6 del d.P.R. 16.4.2013, n. 62.

La normativa prevede due prescrizioni:

- 1) un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- 2) un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti nel corso dell'anno, e comunque entro il mese di gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le segnalazioni ricevute e le decisioni assunte ove ricorra la fattispecie; in caso contrario non effettuano alcuna comunicazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e si attende il rispetto della misura al 100%.

b. Obbligo di astensione procedure contratti pubblici.

L'art. 16 del d.lgs. 31.3.2023, n. 36 ha definitivamente delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni.

La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle suddette procedure.

Il PNA 2022 ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione che ciascuna stazione appaltante è tenuta ad adottare, sia per gli appalti ordinari, che per gli appalti finanziati con fondi PNRR.

La segnalazione del conflitto di interesse, anche potenziale, deve essere indirizzata al dirigente o, qualora il conflitto riguardi il dirigente, al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti annualmente, entro il mese di gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le segnalazioni ricevute e le decisioni assunte ove ricorra la fattispecie; in caso contrario non effettuano alcuna comunicazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e si attende il rispetto della misura al 100%.

6. Incarichi extraistituzionali

Il Comune, con delibera di giunta comunale del 27.9.2011, n. 244 ha approvato il "*Regolamento sull'incompatibilità, cumulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività del servizio ispettivo*", il quale è stato poi aggiornato con delibera n. 103 del 4.4.2017.

In attuazione di tale regolamento è stato istituito apposito servizio ispettivo presso l'ufficio personale, al fine di effettuare accertamenti e verifiche a campione sui dipendenti, in merito all'osservanza delle disposizioni che riguardano l'iscrizione agli albi professionali per i pubblici dipendenti, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e il regime delle autorizzazioni allo svolgimento di altre attività di lavoro subordinato o autonomo.

Saranno acquisiti i soli dati e documenti necessari a verificare il rispetto della disposizione sopraccitata.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente dell'unità organizzativa risorse umane provvede annualmente ad effettuare la verifica mediante sorteggio dei nominativi da assoggettare al controllo, in accordo con le disposizioni del "*Regolamento sull'incompatibilità, cumulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività del servizio ispettivo*".

Il dirigente dell'unità organizzativa risorse umane acquisisce la documentazione, necessaria ai fini della verifica, da parte dei dipendenti i cui nominativi siano stati oggetto di sorteggio, in caso di loro rifiuto avvia il procedimento disciplinare.

Dell'esito dei controlli viene data comunicazione al RPCT.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

L'attività di controllo si svolge attraverso verifiche su un campione di persone in servizio alla data dell'estrazione (effettuata con l'utilizzo di apposito programma informatico), individuando 25 dipendenti, di cui 10 sorteggiati tra tecnici e 15 fra tutti gli altri profili.

Nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione, ovvero vi sia stata una segnalazione, i controlli possono essere effettuati anche sul dipendente non ricompreso nel campione estratto.

Il controllo viene effettuato annualmente e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

7. Divieti post-impiego (*pantouflage*)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 dispone il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si tratta della cd. "*incompatibilità successiva*" (*pantouflage*).

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di *pantouflage* si applica ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato del Comune, nonché ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

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

Il divieto di *pantouflage* si applica, altresì a coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto.

Esercizio di poteri autoritativi e negoziali.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, comma 16-ter, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, comma 6. d.lgs. 30.3.2001, n. 165 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 18.8.2000, n. 267 coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4.2.2015 e deliberazione n. 493 bis del 25.9.2024).

Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituire situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21.11.2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'ANAC ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8.2.2017 e deliberazione n. 493 bis del 25.9.2024).

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.

Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Sono esclusi gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico.

L'ANAC ha evidenziato l'insussistenza di *pantouflage* anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

È opportuno, quindi, distinguere tra:

- ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;
- ente, invece, solo formalmente nuovo.

Mentre nel primo caso si ritiene non sussistano elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico e la società di nuova formazione; nel secondo caso, invece, la nuova società potrebbe avere una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. Sarà necessario effettuare una verifica, anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra la nuova società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro dell'ex dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali.

Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

Sanzioni.

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in passato, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio.

L'ANAC è intervenuta, con delibera n. 493 approvata dal Consiglio dell'Autorità del 25 settembre 2024, fornendo delle Linee Guida per le pubbliche amministrazioni, volte a dettare indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di *pantouflage*.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione per tre anni. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

L'ANAC ha messo in luce la criticità connessa alla lacuna normativa che non consente di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni, in quanto una volta accertata l'effettiva violazione non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti.

Il Consiglio di Stato, nella pronuncia del 29.10.2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Inoltre, suddetta pronuncia ha affermato che spettano all'Autorità Nazionale Anticorruzione i previsti poteri sanzionatori.

Misure.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 30.3.2001, n. 165:

1. nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2. nei 3 anni precedenti alla cessazione dal servizio o dell'incarico, sottoscrizione di una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
3. nei 3 anni successivi alla cessazione dal servizio o dell'incarico, il dipendente si impegna a comunicare l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
4. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti è inserita la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; tale circostanza deve essere autocertificata in sede di gara.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti inseriscono nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti di partecipazione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16 ter d.lgs. 30.3.2001, n. 165.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa ai dirigenti medesimi con le modalità ordinarie in ordine alla verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara dai partecipanti.

Il dirigente dell'unità organizzativa risorse umane:

- 1) acquisisce dai dipendenti ricadenti nel divieto dell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 30.3.2001, n. 165, nei 3 anni precedenti alla cessazione dal servizio, una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma e rammenta l'obbligo di comunicare, nei 3 anni successivi alla cessazione dal servizio, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- 2) inserisce, negli atti di assunzione del personale, di apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*.

In caso di irregolarità, il RPCT trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione> compilando un modulo digitale e provvede ad informare l'interessato.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposti a controllo.

8. Patti di integrità

Il comune di Jesolo, con delibera di giunta comunale n. 324 del 8.10.2019, ha approvato il nuovo "*Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*", sottoscritto tra i Prefetti del Veneto, la Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI. Tale protocollo e la delibera suddetta, sono pubblicati in modo continuativo nella sezione "*amministrazione trasparente*" del sito istituzionale del Comune.

Nei bandi di gara e nelle lettere d'invito alle gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture dovrà essere inserito l'obbligo per le ditte partecipanti di rispettare tale protocollo, in caso di aggiudicazione dell'appalto e di aver preso conoscenza dello stesso mediante lettura.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di E.Q..

A tale scopo, prima della sottoscrizione dei bandi di gara e delle lettere d'invito alle procedure finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture, si accertano dell'avvenuto inserimento dell'obbligo della suddetta dichiarazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposti a controllo.

9. Formazione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione rientra la formazione del personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sentiti i dirigenti, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione in materia di anticorruzione.

La formazione, oltre che ai citati dipendenti, sarà rivolta al maggior numero possibile di dipendenti del Comune.

Il responsabile della prevenzione della corruzione viene dotato di un adeguato budget da destinare alla formazione annuale per la struttura organizzativa sugli argomenti specifici legati all'anticorruzione e in generale sulle materie ritenute meritevoli di approfondimento perché connesse alla materia.

Il RPCT potrà procedere all'organizzazione dei corsi di formazione sia con il supporto operativo dell'u.o. risorse umane, che con l'ausilio dell'ufficio controlli interni, anticorruzione e trasparenza.

Particolare attenzione sarà posta alla formazione:

- in materia di appalti di lavori, beni e servizi, interessati da importanti modifiche normative conseguenti all'attuazione del PNRR che potrebbero generare un maggiore rischio di fenomeni corruttivi e di criminalità finanziaria, oppure di comportamenti illeciti o anche solo di episodi di *mala gestio*;
- in materia di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, etica pubblica e codici di comportamento;
- in materia di accesso agli atti, di analisi e riorganizzazione dei processi, di redazione degli atti, relativamente alla motivazione e al rispetto normativo dei contenuti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il responsabile delle risorse umane, in accordo con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, organizzerà i diversi momenti di formazione avvalendosi anche di docenti esterni di comprovata professionalità ed esperienza.

La formazione potrà prevedere momenti di discussione di casi concreti dai quali far emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni.

I dirigenti garantiranno, ciascuno per quanto di competenza, a dare le necessarie indicazioni organizzative e ad organizzare appositi incontri formativi del personale.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene dato atto del rispetto della misura.

Si attende un valore di almeno 30 ore di formazione complessiva annuale organizzate in più sessioni.

10. Trasparenza

L'art 1, comma 36 della legge 190/2012 ha attribuito alla trasparenza amministrativa una valenza chiave quale misura generale per il contrasto al rischio di corruzione e di cattiva amministrazione.

Il d. lgs. n. 33/2013, come modificato dal d. lgs. n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Per la trattazione più approfondita di questa misura, si rinvia alla “sezione seconda - trasparenza”.

2.3.7.2 Previsione delle misure specifiche

Sono, altresì, individuate alcune misure **specifiche** derivanti dall’analisi del rischio per alcune aree di attività.

1. Controlli sulla gestione dei fondi finanziati dal PNRR

Nell’ambito del sistema di controlli interni, sono state previste le specifiche misure inerenti al controllo sulla destinazione e gestione dei fondi finanziati dal PNRR.

I dirigenti competenti provvederanno a garantire le verifiche e i controlli previsti dalla normativa o loro assegnati dal RPCT.

Il segretario generale annualmente tiene degli audit ad hoc con ciascun dirigente interessato.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti hanno il compito di procedere ai controlli richiesti con le tempistiche previste.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene dato atto del rispetto della misura.

2. Controlli assenteismo

Il personale dipendente ha l'obbligo di segnalare l'uscita dalla sede municipale con l'apposita tessera con banda magnetica, anche nel caso di assenze di limitata entità temporale. Quando tale uscita è dettata da motivi di servizio dovrà indicarlo al momento della timbratura attraverso l’inserimento nel terminale di uno specifico codice.

Uscire dalla sede municipale, senza averlo fatto rilevare dall'apposita apparecchiatura, per adempiere ad una qualunque attività che non sia quella d'ufficio, comporta gravi responsabilità a carico del dipendente.

I dirigenti dovranno effettuare controlli anti assenteismo sul personale del settore loro assegnato, con modalità liberamente stabilite.

In caso vengano riscontrate assenze non giustificate, i dirigenti dovranno puntualmente segnalarlo al RPCT.

In caso contrario non vi è obbligo di effettuare comunicazioni.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti hanno il compito di monitorare periodicamente la presenza in servizio dei dipendenti assegnati al settore di competenza.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene dato atto del rispetto della misura.

Si attende che tutti i dipendenti oggetto di controllo risultino regolarmente al lavoro.

3. Controlli sull'utilizzo delle auto di servizio

Gli automezzi di proprietà comunale vengono assegnati in dotazione ai dirigenti di settore per l'espletamento di compiti di istituto, secondo le esigenze rappresentate e compatibilmente con la disponibilità. A sua volta, ciascun Dirigente individuerà gli assegnatari dei veicoli e disporrà dei mezzi in base alle esigenze del proprio settore.

Tutti i veicoli possono essere usati solo per ragioni di servizio, secondo criteri di necessità e funzionalità, e la loro circolazione di norma è limitata nell'ambito del territorio del Comune di Jesolo.

L'uso dei veicoli al di fuori del territorio comunale, deve essere autorizzato dal Dirigente del settore di appartenenza.

Si fa obbligo ai Dirigenti di una costante vigilanza sull'uso dei veicoli comunali assegnati in dotazione, rammentando che è assolutamente vietato:

- utilizzare veicoli per motivi diversi dai compiti di istituto;
- trasportare persone estranee all'Amministrazione che non siano in diretto rapporto con il lavoro da eseguire;
- fare uso personale del veicolo.

Tutti i veicoli devono essere provvisti di "libretto di marcia".

Il conducente è tenuto a compilare il libretto di marcia fornito per ogni veicolo specificando orario di partenza e arrivo, la data, nome e cognome dell'utilizzatore, i km alla partenza e al rientro in sede e l'eventuale rifornimento effettuato.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I Dirigenti sono tenuti ad effettuare controlli, anche a campione, circa l'utilizzo dei veicoli, la compilazione del libretto di marcia e in particolare i rifornimenti di carburante.

A tal fine l'u.o. provveditorato trasmette mensilmente al dirigente il report dei rifornimenti di carburante effettuati nel periodo.

Per ogni rifornimento, il consegnatario o il conduttore del mezzo deve:

- rivolgersi esclusivamente presso i distributori convenzionati;
- utilizzare per ogni veicolo la carta magnetica abbinata con rispettivo PIN;
- riportare i chilometri, in fase di rifornimento;
- non utilizzare la card per l'acquisto di altri prodotti;
- consegnare tempestivamente all'u.o. provveditorato lo scontrino del rifornimento firmato con trascrizione della targa del veicolo rifornito.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

I risultati delle verifiche effettuate dai dirigenti dovranno essere inviate, a fine anno, al responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui, nel corso dei controlli venissero verificati utilizzi anomali delle auto di servizio o delle carte magnetiche di rifornimento carburante, il dirigente ha l'obbligo di immediata segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione per l'attivazione di misure idonee.

2.3.7.3 Altri istituti per la prevenzione della corruzione

1. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La recente normativa di cui al d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, nonché le linee guida di ANAC, adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l’istituto del *whistleblowing*.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate, perché lesive dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’amministrazione pubblica.

Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell’interesse pubblico o nell’interesse alla integrità dell’amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell’ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile.

L’Ente per quanto riguarda l’istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata attraverso apposito strumento informatico di crittografia ovvero in forma scritta con consegna al RPCT.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT.

Il Comune assicura le tutele previste dalla normativa.

Il Comune individua il soggetto a cui è possibile effettuare la segnalazione nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, nella persona vicesegretario generale.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica il funzionamento del sistema informatico attraverso il quale i cittadini possono segnalare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza episodi di corruzione.

Procede con un’istruttoria delle segnalazioni circostanziate ricevute mentre non dà seguito alle segnalazioni generiche che non fanno riferimento a persone e fatti.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell’adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. Conferenza dirigenti

Il segretario comunale e i dirigenti si riuniranno periodicamente, di norma una volta al mese, in “Conferenza dei dirigenti” per finalità di coordinamento, aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Anche la corretta circolazione delle informazioni è propedeutica, oltre all’efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa, anche alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

3. Comunicazione di fatti corruttivi tentati o realizzati

I dirigenti e il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari sono tenuti a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e il contesto in cui la vicenda si è sviluppata.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti comunicano per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i fatti suddetti entro 48 ore dal momento in cui ne sono venuti a conoscenza.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposti a controllo.

2.3.7.4 Altri meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. Provvedimenti conclusivi dei procedimenti

Allo scopo di prevenire il rischio di corruzione o di far emergere comportamenti sospetti nell'azione amministrativa, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti:

- a) devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale; in questo modo, chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso;
- b) devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza; la motivazione in particolare deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria; è opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura, per consentire anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti; in questo modo, nell'ottica di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, i soggetti interessati sono messi in condizione di comprendere il percorso logico che ha portato all'assunzione del provvedimento e di valutarne la congruità;
- c) lo stile di redazione del provvedimento deve essere possibilmente semplice e diretto; è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune), senza aver spiegato il loro significato al momento del loro primo uso nel documento;
- d) particolare attenzione deve essere prestata nel rendere comprensibile il percorso che porta ad assegnare benefici di qualunque genere a favore di chicchessia, al fine di consentire il controllo esterno da parte dei cittadini in termini di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione;
- e) si stabilisce, anche ai fini di eventuali responsabilità di carattere disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni, motivate, dettate da urgenza o stabilite da leggi e regolamenti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di E.Q.

A tale scopo si rapportano con il personale assegnato al proprio settore per quanto riguarda le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda le determinazioni sottoposte a controllo.

Si attende il rispetto della misura per almeno l'80% degli atti di ciascun settore sottoposti a controllo.

2. Clausole dei bandi di gara e delle lettere d'invito

Un bando di gara o una lettera d'invito finalizzati all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia appalti, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dal Comune appaltante.

Per giurisprudenza costante, tale potere discrezionale deve in ogni caso raccordarsi con carattere di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato. Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara e nelle lettere d'invito del Comune, quindi, questi devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e non devono vulnerare il principio della *par condicio* dei concorrenti, nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione.

L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischi di corruzione.

Per tale ragione, nella redazione dei bandi di gara e nelle lettere d'invito i dirigenti dovranno ispirarsi, nel determinare i requisiti di ammissione alle procedure di gara, ai citati principi di proporzionalità ed adeguatezza, che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti, unitamente ai titolari di E.Q., assicurano l'attuazione della disposizione.

A tale scopo prima della sottoscrizione dei bandi di gara e delle lettere d'invito alle gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture i dirigenti e i titolari di E.Q. si accertano della proporzionalità ed adeguatezza dei requisiti di ammissione alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Saranno sottoposti ai controlli interni, per l'aspetto in parola, le aggiudicazioni di appalti effettuate a seguito di unica offerta valida, laddove sorteggiate. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposti a controllo.

3. Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere

Il rinnovo e la proroga dei contratti limitano il ricorso alle procedure a evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici.

È raccomandato il rigoroso rispetto delle previsioni normative e giurisprudenziali in ordine all'applicazione di tali istituti, il cui utilizzo dovrà essere puntualmente motivato.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti sono tenuti a redigere un elenco delle procedure della fornitura di beni e servizi da espletare nell'arco del triennio, in modo da limitare a casi eccezionali, rigorosamente predeterminati e limitati nel tempo, il ricorso all'istituto della proroga, da assumere, in ogni caso, sempre nel rispetto della normativa vigente.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione e, a tale scopo, programmano annualmente entro il mese di febbraio le scadenze degli affidamenti in corso dell'anno, in modo da evitare proroghe.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo.

Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposti a controllo.

4. Divieto clausola compromissoria

Si ritiene, come misura ulteriore di prevenzione, di prevedere il divieto per i dirigenti di inserire nei contratti di lavori, di forniture e di servizi, o conseguenti a concorsi di progettazione e di idee, ovvero di quelli conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, sia le clausole compromissorie per deferire ad arbitri la decisione di quelle controversie che in futuro dovessero insorgere nell'esecuzione dei contratti, sia clausole per far decidere da arbitri, invece che dai tribunali ordinari, controversie che siano già insorte fra i contraenti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione.

A tale scopo, prima della sottoscrizione dei contratti finalizzati all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture, i dirigenti si accertano che non sia previsto negli stessi l'inserimento nel contratto della clausola compromissoria.

Si consiglia inoltre agli stessi l'inserimento all'interno del contratto di una espressa esclusione della medesima clausola compromissoria.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiate determinazioni dalla quale consegue un contratto sarà verificato che nello stesso non sia previsto l'inserimento della clausola compromissoria.

Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposti a controllo.

5. Monitoraggio contratti e contributi

Occorre procedere ad un monitoraggio dei rapporti Comune/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti che si sono occupati della pratica.

In particolare, si ricorda l'obbligo di provvedere alla pubblicazione dei criteri approvati in ordine alla corresponsione di contributi, liberalità e benefici, ai sensi della delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Ai dirigenti e ai titolari di E.Q. sarà chiesta apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445 attestante che non si hanno rapporti di parentela o affinità con i soggetti interessati alle pratiche trattate.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposti a controllo.

6. Responsabilità

La violazione delle prescrizioni contenute nel PTPC e nel codice di comportamento, comporta responsabilità disciplinare e, se del caso, amministrativa e contabile.

2.3.8 TRASPARENZA

1. Premessa

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La normativa in materia di trasparenza consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, in modo da permettere il cosiddetto "*controllo diffuso*", che ogni amministrazione deve pubblicare sul proprio sito istituzionale nei modi e nei tempi previsti dalla norma.

2. Il collegamento tra trasparenza e performance

Nel presente piano sono contenute le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza con la previsione di soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, e con la chiara identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare.

I compiti individuati per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono, inoltre, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle *performance*; l'attuazione delle misure previste nel piano trasparenza diviene quindi uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

3. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza

Il sito istituzionale del Comune è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti; viene inoltre promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti.

In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito istituzionale dell'ente è presente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

4. Statistiche accessi sezione "Amministrazione trasparente"

Statistiche sezione Amministrazione Trasparente 01/01/2024-31/12/2024			
Mese	Visualizzazioni di pagina	Visualizzazioni di pagina uniche	Visitatori unici
Gennaio	11.142	9.033	8.341
Febbraio	15.490	12.290	11.766
Marzo	9.323	11.823	8.777
Aprile	10.809	8.463	8.070
Maggio	15.323	11.967	11.230
Giugno	15.769	12.093	10.882
Luglio	13.879	10.845	9.958
Agosto	9.656	7.471	6.986
Settembre	11.804	9.288	8.843
Ottobre	16.574	12.594	11.409
Novembre	12.979	10.270	9.278
Dicembre	5.712	4.037	3.575

Le sezioni più visitate sono le seguenti:

- bandi di concorso;
- organizzazione – articolazione degli uffici;
- attività e procedimenti – tipologie di procedimento;
- bandi di gara e contratti – atti delle amministrazioni aggiudicatrici distintamente per ogni procedura.

5. I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I dirigenti, ciascuno per il settore di propria competenza, sono i “*referenti per la trasparenza*”, e sono responsabili in prima persona della corretta attuazione della trasparenza assumendo la responsabilità dell’avvenuto inserimento dei dati di competenza del proprio settore nelle varie sezioni e sottosezioni di “Amministrazione trasparente”.

Il RPCT, con proprio atto, ha nominato un addetto alle operazioni di assistenza del responsabile, il cui compito è, in particolare, di provvedere a redigere i verbali delle sedute di controllo della sezione "Amministrazione trasparente", di richiedere ai dirigenti e/o ai dipendenti atti, informazioni e documenti finalizzati ad implementare la sezione suddetta e a segnalare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito a mancate o incomplete pubblicazioni di dati.

6. Nominativi dei responsabili dell’inserimento dei dati e tempi di pubblicazione

I dati da pubblicare nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come riassunti nell'allegato 4 sezione “amministrazione trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione” al presente Piano.

Nella tabella citata sono anche individuati i vari soggetti responsabili dell’elaborazione e dell’inserimento dei dati nella sezione amministrazione trasparente.

Ove nel prospetto sia genericamente indicata la dicitura "dirigenti", la stessa deve intendersi riferita a ciascun dirigente per i dati di propria competenza.

Dal 1° gennaio 2024 hanno acquistato efficacia, ai sensi dell’art. 225 comma 2 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023), le disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II dello stesso decreto rubricata “Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti”.

Nel rispetto di quanto previsto dalla citata norma di legge e dalle deliberazioni ANAC n. 261 del 30/06/2023, n. 264 del 30/06/2023, n. 582 del 13/12/2023, n. 601 del 19/12/2023 e n. 605 del 19/12/2023, si è proceduto all’integrale aggiornamento della tavola 4 allegata al presente Piano ed all’implementazione della sottosezione “Bandi di gara e contratti” pubblicando i nuovi dati richiesti.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà disporre la pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza, nel rispetto della normativa vigente.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "Amministrazione trasparente".

7. Processo di attuazione della sezione trasparenza e valori attesi

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza illustra annualmente in conferenza dei dirigenti il contenuto dell'allegato 4 sezione “amministrazione trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione” al presente Piano, e il ruolo di referenti attribuito ai dirigenti, ciascuno per il settore di propria competenza.

Almeno due volte l'anno il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avvalendosi dell'addetto incaricato, procede ad esaminare le varie sezioni e sottosezioni di "Amministrazione trasparente", rilevando l'eventuale mancanza di dati (*controllo formale*); nel caso in cui riscontri tale circostanza, la segnala al dirigente competente attribuendogli un termine per adempiere.

Qualora il RPCT, pur riscontrando la presenza di dati nelle varie sezioni e sottosezioni, ritenga che gli stessi non siano aggiornati o siano parziali, può chiedere al dirigente competente una conferma in ordine all'avvenuto inserimento di tutti i dati e, nel caso in cui il dirigente comunichi la mancanza di dati, gli attribuisce un termine per adempiere (*controllo sostanziale*).

Almeno una volta ogni quattro mesi i dirigenti, avvalendosi di personale del proprio settore, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicura l'attuazione della disposizione con le tempistiche sopra riportate.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione con le tempistiche sopra riportate.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Il controllo degli adempimenti viene effettuato dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si attende il rispetto delle tempistiche al 100%.

8. Tutela della privacy

I dirigenti, ciascuno per i dati di propria competenza, devono vigilare sul rigoroso rispetto delle disposizioni in materia di protezione della privacy.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di E.Q..

A tale scopo, prima della sottoscrizione dei provvedimenti, in particolare le determinazioni, si accertano del rispetto della suddetta disposizione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposti a controllo.

9. Open data

I dati pubblici del comune di Jesolo sono i dati, di proprietà del Comune stesso e conservati nelle sue banche dati, conoscibili da chiunque, nel rispetto dei limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, dalle norme in materia di protezione dei dati personali, di tutela dei diritti di proprietà intellettuale o industriale e nel rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico.

Per quanto riguarda gli aggiornamenti delle banche dati, si riportano di seguito i dati:

- nel corso dell'anno 2018 sono stati pubblicati gli aggiornamenti di n. 47 banche dati;
- nel corso dell'anno 2019 sono stati pubblicati gli aggiornamenti di n. 63 banche dati;

- nel corso dell'anno 2020 sono stati pubblicati gli aggiornamenti di n. 63 banche dati;
- nel corso dell'anno 2021 sono stati pubblicati gli aggiornamenti di n. 63 banche dati;
- nel corso dell'anno 2022 sono stati pubblicati gli aggiornamenti di n. 62 banche dati;
- nel corso dell'anno 2023 sono stati pubblicati gli aggiornamenti di n. 57 banche dati;
- nel corso dell'anno 2024 sono stati pubblicati gli aggiornamenti di n. 31 banche dati.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I responsabili dell'aggiornamento degli Open data sono i dirigenti.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Il controllo degli adempimenti viene effettuato annualmente dal RPCT e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.3.9 Società controllate e società partecipate

1. Premessa

Per le società partecipate da enti pubblici, l'ANAC ha adottato la determinazione del 17.6.2015 n. 8 recante «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», la quale distingue tra due categorie:

- società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico ed enti pubblici economici;
- società e altri enti di diritto privato solo partecipati.

Per quanto riguarda in generale le misure di prevenzione della corruzione, l'art. 41, comma 1, lett. a) e b) del d.lgs. 25.5.2016, n. 97, modificando la L. 190/2012, ha specificato che il PNA: «... *costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a) ...*».

La delibera ANAC n. 7 del 17.1.2023, inoltre, stabilisce che, «*La legge n. 190/2012 che prevede la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. La disciplina sul PIAO a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione. Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO. Per altre, invece, è confermata l'adozione del PTPCT o delle misure per la prevenzione della corruzione integrative del Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001.*».

In particolare, tra i soggetti che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT:

- società in controllo pubblico, anche congiunto e anche indiretto, escluse le società quotate;
- associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 bis, comma 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013.

La delibera ANAC n. 1134 del 8.11.2017 ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", con le quali sono stati

previsti ulteriori e più stringenti obblighi a carico delle società controllate/partecipate da Enti pubblici e, specularmente, maggiori oneri di controllo a carico degli Enti pubblici che le partecipano/le controllano.

2. Disciplina del controllo delle società del Comune

Il Comune di Jesolo, con delibera di consiglio comunale n. 57 del 13.7.2017, ha approvato il "Regolamento sul governo del gruppo pubblico locale" finalizzato a disciplinare:

- gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti;
- le modalità del controllo strategico del Comune su enti, aziende e istituzioni;
- gli indirizzi finalizzati al controllo di legittimità sull'attività delle società controllate e partecipate di primo livello.

Il segretario comunale, ai sensi dell'art. 51, comma 8, dello statuto comunale e del citato regolamento sul governo del gruppo pubblico locale, con decreto n. 17 del 20.2.2024 ha aggiornato i componenti del comitato intersettoriale di controllo delle società partecipate che risulta attualmente composto dalle seguenti professionalità:

- Segretario generale (presidente del Comitato);
- Dirigenti del Comune;
- Titolari di Elevata qualificazione responsabili delle seguenti unità organizzative: partecipazioni societarie, ragioneria, programmazione e controllo, gare e appalti;
- Titolari di Elevata qualificazione responsabili delle unità organizzative a cui sono riferibili i contratti di servizio o simili, nelle sedute del Comitato con argomenti all'ordine del giorno inerenti;
- Dipendenti assegnati alle seguenti unità organizzative: partecipazioni societarie, programmazione e controllo;
- Dipendenti assegnati all'unità organizzativa ragioneria individuati informalmente dal Dirigenti d'intesa con il Segretario comunale;
- Dipendenti assegnati alle unità organizzative a cui sono riferibili contratti di servizio o simili, nelle sedute del Comitato con argomenti all'ordine del giorno inerenti, individuati informalmente dal Dirigente d'intesa con il Segretario comunale;
- Dipendente assegnato all'unità organizzativa partecipazioni societarie, o ad altra u.o., su indicazione del Presidente, quale segretario verbalizzante del Comitato.

I componenti del comitato intersettoriale provvedono, ciascuno entro la sfera delle rispettive competenze, principalmente ai seguenti compiti:

- analizzare i bilanci delle società controllate e segnalare all'Amministrazione Comunale eventuali elementi di criticità e/o opportunità di miglioramento della performance aziendale;
- analizzare i documenti e la reportistica inviata periodicamente dalla società partecipate segnalando all'Amministrazione Comunale eventuali elementi che possano predeterminare un risultato economico negativo per la società;
- individuare e segnalare all'Amministrazione Comunale strategie per la gestione del gruppo pubblico locale anche attraverso le informazioni derivanti dall'analisi dei documenti e dagli atti delle società partecipate;
- dare informazioni utili al controllo strategico ed operativo sulle società attraverso tre tipologie di controllo:
 - controllo analogo sulle società che gestiscono servizi pubblici affidati dal Comune con l'istituto dell'*in house providing*;
 - controllo sulle prestazioni dei servizi applicato alle società partecipate che gestiscono servizi pubblici nel territorio e che sono soggette a controllo analogo effettuato da altri soggetti;
 - controllo sulle società a partecipazione maggioritaria;
- provvedere ai compiti di cui al regolamento sul governo del gruppo locale approvato con delibera di Consiglio Comunale del 13.7.2017, n. 57.

La giunta comunale, con delibera del 17.1.2017, n. 3 ha approvato il sistema di controlli sulle società controllate e partecipate di primo livello, individuando i dirigenti che provvedono ai controlli richiesti dalla citata delibera ANAC.

3. Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati

Per quanto concerne la trasparenza, l'art. 2 bis, comma 2, d.lgs. 14.3.2013, n. 33 dispone che la normativa si applica, in quanto compatibile, anche a:

- a) enti pubblici economici e ordini professionali;
- b) società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche.
- c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari a dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

I soggetti di cui alle lettere a), b), c) applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, *«in quanto compatibile»*, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, dall'art. 41 citato si evince che detti soggetti devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8.6.2001, n. 231 (art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012). Pertanto integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 8.6.2001, n. 231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del P.T.P.C. anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. 8.6.2001, n. 231, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Nei casi in cui ai soggetti di cui alle lettere a), b), c) non si applichi il d.lgs. 8.6.2001, n. 231, o essi ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un P.T.P.C. ai sensi della L. 190/2012.

4. La Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati

Il legislatore ha considerato separatamente, e con solo riferimento alla disciplina in materia di trasparenza, le società in controllo pubblico e quelle partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati.

L'art. 2 bis, comma 3, d.lgs. 14.3.2013, n. 33 dispone, infatti, che alle società in partecipazione come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7.8.2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *«in quanto compatibile»* e *«limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea»*.

Per i suddetti soggetti, invece, l'art. 1, comma 2 bis, della L. 190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

In linea con l'impostazione della determinazione ANAC 8/2015, le amministrazioni partecipanti o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all'attività di produzione di beni e servizi dovrebbero, per le società, promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 8.6.2001, n. 231, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012; per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, invece, promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel d.lgs. 8/6/2001, n. 231.

5. Atti d'indirizzo e ricognitivi dello stato di attuazione della normativa da parte delle società

In relazione alla normativa sulla prevenzione della corruzione e sull'attuazione delle misure di trasparenza il Comune ha da tempo assunto specifiche iniziative nei confronti delle società pubbliche controllate per la promozione e il controllo degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione. Altresì, sono stati molteplici gli indirizzi erogati alle società, sia in materia di anticorruzione e trasparenza, che nelle altre materie di interesse delle medesime.

In particolare, è tuttora vigente l'indirizzo erogato con delibera di giunta comunale n. 258 in data 31.7.2018 recante "*Atto di indirizzo in materia di personale delle società controllate dal comune di Jesolo*", nel mentre, con specifiche delibere annuali, la giunta comunale eroga specifici indirizzi in materia di anticorruzione, trasparenza, limiti alle spese di funzionamento nonché sui servizi/gestioni affidati.

6. Controlli sulle società

a. Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie chiede alle società l'elenco dei soggetti che la partecipano e le quote di capitale in partecipazione, in modo da determinare la tipologia di ciascuna società di primo livello come controllata o come partecipata.

Assicura la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013, tenendo conto delle indicazioni contenute nel paragrafo 4.1 della delibera ANAC. n. 1134 dell'8.11.2017.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende l'attuazione della misura al 100%.

b. Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2 bis, L. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune. Delibera ANAC n. 1134 del 8.11.2017 paragrafo 4.2.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli in oggetto mediante accesso sul sito internet delle società controllate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine.

Accerta in particolare che le società *in house*, gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune, le società partecipate abbiano nominato il RPC e adottato misure integrative del modello 231.

Nel caso di società in controllo congiunto con altri Enti pubblici, il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie svolge un'attività d'impulso in sede di comitato di controllo analogo finalizzata a promuovere tali azioni.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende l'attuazione della misura al 100%.

- c. Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e dall'allegato 1 alla delibera ANA.C. n. 1134/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

- d. Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di trasmettere al Comune le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

- e. Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettuare a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di trasmettere al Comune l'elenco degli incarichi conferiti e le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

- f. Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'unità organizzativa gare e appalti provvede ad effettuare a campione i controlli, chiedendo alle società controllate un elenco delle assegnazioni di appalti e delle modalità di aggiudicazione.

Acquisisce dalle stesse anche copia degli atti finalizzati a determinare preventivamente le modalità di assegnazione degli appalti.

I controlli saranno svolti almeno semestralmente.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

g. Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti di opere pubbliche.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'unità organizzativa lavori pubblici provvede ad effettuare a campione i controlli, chiedendo alle società controllate un elenco delle assegnazioni di appalti e delle modalità di aggiudicazione.

Acquisisce dalle stesse anche copia degli atti finalizzati a determinare preventivamente le modalità di assegnazione degli appalti.

I controlli saranno svolti almeno semestralmente.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

h. Controlli finalizzati a verificare le modalità di assunzione del personale dipendente.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'unità organizzativa risorse umane provvede ad effettuare un controllo a campione sui bandi finalizzati alle assunzioni di personale e sulle procedure di assunzione di personale da parte delle società controllate.

Acquisisce dalle stesse anche copia degli atti finalizzati a determinare preventivamente le modalità di assunzione del personale dipendente.

I controlli saranno svolti almeno semestralmente.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

i. Controlli finalizzati a verificare la correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'unità organizzativa entrate tributarie provvede ad effettuare un controllo a campione sulla correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi da parte delle società controllate.

I controlli saranno svolti almeno semestralmente.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

2.3.10 Contrasto del fenomeno del riciclaggio di denaro proveniente da illeciti e del finanziamento del terrorismo - Comunicazioni di dati e informazioni alla Banca d'Italia concernenti operazioni sospette

Nell'ordinamento giuridico italiano il sistema di prevenzione del riciclaggio esiste dal 1991 e si è evoluto in base agli standard internazionali elaborati dal Gruppo d'Azione Finanziaria Internazionale (GAFI) e dalle quattro direttive comunitarie in materia: n. 91/308/CEE, 2011/97/CEE, 2005/60/CE e (UE)2015/849.

Il Gruppo d'Azione Finanziaria Internazionale (GAFI) o Financial Action Task Force (FATF) è un organismo intergovernativo che ha per scopo l'elaborazione e lo sviluppo di strategie di lotta al riciclaggio dei capitali di origine illecita e di prevenzione del finanziamento al terrorismo.

Il d.lgs. 21.11.2007, n. 231, con le modifiche allo stesso introdotte nel tempo, recepisce le citate direttive comunitarie, e prevede la collaborazione di ampie categorie di operatori privati e di enti pubblici con le autorità di controllo.

I destinatari degli obblighi antiriciclaggio sono chiamati a compiere un'adeguata verifica della propria clientela e garantire la tracciabilità dei dati e delle informazioni acquisite, oltre che a collaborare attivamente per intercettare e segnalare sospetti di riciclaggio, partecipando in tal modo al perseguimento dei fini pubblici di tutela dell'integrità che la legge assegna al sistema.

Fin dalla prima direttiva europea in tema di antiriciclaggio, la pubblica amministrazione è stata considerata come soggetto obbligato ad attuare le disposizioni in materia e, quindi, a collaborare attivamente con l'Unità di informazione Finanziaria (UIF) al fine di segnalare le operazioni finanziarie sospette.

Di fatto, però, nessuna pubblica amministrazione ha dato seguito a segnalazioni di operazioni sospette, soprattutto a causa della mancanza di indicatori di anomalia nel contesto della pubblica amministrazione, difficilmente elaborabili autonomamente dagli enti pubblici in quanto privi di una specifica conoscenza degli aspetti sintomatici di tale fenomeno criminoso. Proprio per elaborare tali indicatori di anomalia, il comune di Milano costituì con la UIF un apposito tavolo di studio, al termine del quale sono stati individuati diversi parametri successivamente recepiti dal Decreto del Ministero degli Interni del 7.10.2015.

L'articolo 10, comma 4, del d.lgs. 21.11.2007, n. 231, come modificato dal d.lgs. 90/2017, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ha successivamente previsto che le pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Il citato articolo ha inoltre previsto che la UIF, sentito il Comitato di sicurezza finanziaria (CSF), individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette. Con tale ultima stesura normativa si è pertanto sospesa l'efficacia del succitato decreto ministeriale, in attesa dell'approvazione da parte della UIF delle informazioni da trasmettere, modalità della comunicazione nonché gli indicatori di possibili casi di antiriciclaggio.

La Banca d'Italia - UIF ha approvato in data 23.4.2018 le *"Istruzioni di comunicazione di dati ed informazioni riguardanti le operazioni finanziarie sospette da parte degli uffici della Pubblica amministrazione"*, dando esecuzione al citato art. 10 al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Altresì, la Banca d'Italia – UIF ha approvato in data 11.4.2022 le nuove indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR, dettando particolare attenzione agli indicatori generali di anomalia delle sezioni A. e B. e a quelli specifici di cui al settore C.

La direttiva richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia ai fini della valutazione dei soggetti che accedono alle procedure di appalto. Inoltre, l'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, a tutela degli interessi finanziari dell'Unione, stabilisce l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e richiede esplicitamente che in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori sia individuato il titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio. Più in generale, nel monitoraggio dei rapporti sui quali confluiscono fondi riferibili al PNRR, occorre avere specifico riguardo agli eventuali flussi finanziari in favore di persone politicamente esposte o

soggetti a queste notoriamente collegati, per esempio in relazione a prestazioni di tipo consulenziale o a operazioni di natura mobiliare o immobiliare che appaiono inusuali, incoerenti o illogiche.

Gli indicatori di anomalia sono divisi nei seguenti gruppi:

- A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione.
- B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.
- C. Indicatori specifici per settore di attività:
 - Settore appalti e contratti pubblici
 - Settore finanziamenti pubblici
 - Settore immobili e commercio

È inoltre importante evidenziare che l'articolo 1, comma 2, lettera *hh*), del d.lgs. 21.11.2007, n. 231 definisce le *"Pubbliche amministrazioni"* come *"le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell' articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica"*.

Gli obblighi in parola, pertanto, sono stati estesi anche alle società partecipate dal Comune.

Anche il concetto di operazione sospetta si è evoluto nel corso del tempo.

Con l'art. 35 del d.lgs. 21.11.2007, n. 231, come modificato dal d.lgs. n. 90/2017, è stato introdotto l'obbligo di segnalare anche quelle ipotesi di dubbio o di non sufficiente sicurezza circa l'effettiva provenienza dei beni da un reato.

L'operatore, quindi, non è tenuto ad ancorare la segnalazione al fatto che l'oggetto dell'operazione rimandi alla fattispecie delittuosa di riciclaggio di cui al codice penale.

L'obbligo di segnalazione sorge, infatti, quando i soggetti individuati agli artt. 10 e ss. *"sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo ... il sospetto è desunto dalle caratteristiche, entità, natura dell'operazione o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione dei segnalanti acquisiti nell'ambito dell'attività svolta ovvero a seguito del conferimento di un incarico"*.

La segnalazione dell'operazione sospetta non rappresenta una *"notizia di reato"*, ma una forma di collaborazione doverosa richiesta a soggetti dotati di conoscenze in grado di agevolare l'accertamento di eventuali illeciti penali.

Il corretto e puntuale adempimento degli obblighi di segnalazione delle operazioni sospette richiede garanzie di anonimato del segnalante che evitino di danneggiare l'intermediario e assicurino l'incolumità del personale.

Per questi motivi, il d.lgs. 21.11.2007, n. 231 conferma e rafforza alcuni presidi:

- gli intermediari sono obbligati a adottare misure volte ad assicurare la massima riservatezza dell'identità delle persone che effettuano le segnalazioni;
- la segnalazione inoltrata deve essere priva di qualsiasi riferimento al nominativo della persona fisica segnalante; gli organi investigativi sono tenuti a omettere, nella denuncia eventualmente trasmessa all'Autorità Giudiziaria, ogni indicazione sia delle persone sia degli intermediari che hanno inviato la segnalazione;
- l'Autorità Giudiziaria può chiedere l'identità della persona e dell'intermediario segnalanti solo con decreto motivato.

Alla luce delle *"Istruzioni di comunicazione di dati ed informazioni riguardanti le operazioni finanziarie sospette da parte degli uffici della Pubblica amministrazione"*, che l'Unità di Formazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia ha approvato in data 23.4.2018, il consiglio comunale con delibera del 28.6.2018 n. 59 ha approvato un atto d'indirizzo che prevede:

- a) l'integrazione del P.T.P.C. con un'apposita sezione denominata "*Piano di contrasto del fenomeno del riciclaggio di denaro proveniente da illeciti e del finanziamento del terrorismo*", contenente le misure organizzative finalizzate a dare concreta attuazione alle azioni di contrasto al fenomeno del riciclaggio e al finanziamento del terrorismo;
- b) la definizione nel citato "*Piano di contrasto del fenomeno del riciclaggio di denaro proveniente da illeciti e del finanziamento del terrorismo*":
- degli indicatori di anomalia sintomatici di possibili fattispecie di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
 - dei responsabili delle azioni di contrasto al fenomeno del riciclaggio di proventi di attività criminose e al finanziamento del terrorismo;
 - delle modalità di comunicazione all'UIF di ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
 - della formazione del personale incaricato di procedere ai controlli in materia di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Unità organizzative e soggetti responsabili dei controlli finalizzati alla trasmissione di dati e informazioni alla Banca d'Italia concernenti le operazioni sospette

Il comune di Jesolo, in base alle "*Istruzioni di comunicazione di dati ed informazioni riguardanti le operazioni finanziarie sospette da parte degli uffici della Pubblica amministrazione*" approvate dalla UIF in data 23.4.2018, è interessato ai controlli finalizzati alla trasmissione di dati e informazioni alla Banca d'Italia concernenti le operazioni sospette con riferimento ai procedimenti trattati dalle seguenti unità organizzative:

- u.o. tributi;
- u.o. commercio;
- u.o. appalti e contratti;
- u.o. patrimonio;
- u.o. edilizia privata;
- u.o. urbanistica;
- u.o. ragioneria;
- u.o. competenti alle procedure di appalto, in particolare alle procedure di appalto finanziate dal PNRR;
- u.o. competenti a istruire procedimenti di contributi (comunque denominati);
- u.o. demanio marittimo e navigazione interna.

Sono nominati responsabili dei controlli e delle conseguenti comunicazioni delle operazioni sospette i seguenti dirigenti, ai quali è assegnata la direzione delle suddette u.o.:

- u.o. tributi: Massimo Ambrosin;
- u.o. commercio: Alessandra Pernechele;
- u.o. appalti e contratti: Massimo Ambrosin;
- u.o. patrimonio: Dimitri Bonora;
- u.o. edilizia: Alessandra Pernechele;
- u.o. urbanistica: Dimitri Bonora;
- u.o. ragioneria: Massimo Ambrosin;
- u.o. competenti alle procedure di appalto: dirigente competente per materia;
- u.o. competenti a istruire procedimenti di contributi (comunque denominati): dirigente competente per materia;
- u.o. demanio marittimo e navigazione interna: Claudio Vanin.

I dirigenti effettuano le comunicazioni di dati e operazioni sospette al RPCT, il quale è gestore delle stesse nei confronti dell'UIF ex art. 11 delle "*Istruzioni di comunicazione di dati ed informazioni riguardanti le operazioni finanziarie sospette da parte degli uffici della Pubblica amministrazione*".

I dirigenti effettuano le comunicazioni al RPCT avendo cura di indicare tutti i dati richiesti nei successivi paragrafi della presente sezione quarta.

Le comunicazioni al RPCT devono essere protocollate con numero di protocollo generale e sottoscritte digitalmente.

Modalità svolgimento controlli finalizzati alla trasmissione di dati e informazioni alla Banca d'Italia concernenti le operazioni sospette

Comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette

1. I dirigenti effettuano la comunicazione dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.
2. Il sospetto deve essere basato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia riportati in allegato.
3. La comunicazione è inviata anche quando i dirigenti dispongono di dati e informazioni inerenti a operazioni rifiutate o interrotte ovvero eseguite in tutto o in parte presso altri destinatari di autonomi obblighi di segnalazione.
4. Il sospetto di operazioni riconducibili al finanziamento del terrorismo si desume anzitutto dal riscontro di un nominativo e dei relativi dati anagrafici nelle liste pubbliche consultabili sul sito internet della UIF. Non è sufficiente, ai fini della comunicazione, la mera omonimia, qualora i dirigenti possano escludere, sulla base di tutti gli elementi disponibili, che uno o più dei dati identificativi siano effettivamente gli stessi riportati nelle liste. Tra i dati identificativi sono comprese le cariche, le qualifiche e ogni altro dato riferito nelle liste che risulti incompatibile con il profilo economico-finanziario e con le caratteristiche oggettive e soggettive del nominativo.
5. Il sospetto di operazioni riconducibili al finanziamento del terrorismo può desumersi altresì dalla rilevazione degli elementi di carattere oggettivo e soggettivo riportati nelle Comunicazioni UIF del 18 aprile 2016 e del 13 ottobre 2017.
6. La comunicazione di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti, i quali, laddove ravvisati dal dirigente, devono essere dallo stesso posti a direttamente a conoscenza dell'autorità giudiziaria.

Indicatori di anomalia delle operazioni

1. Gli indicatori di anomalia delle operazioni sono previsti nell'allegato e sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette.
2. L'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto.
3. La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivo di per sé sufficiente per la qualificazione dell'operazione come sospetta ai fini della comunicazione, ma è comunque necessario svolgere una specifica analisi nel concreto e una valutazione complessiva dell'operatività avvalendosi di tutte le altre informazioni disponibili.
4. I dirigenti applicano gli indicatori rilevanti alla luce dell'attività istituzionale in concreto svolta e si avvalgono degli indicatori di carattere generale unitamente a quelli specifici per tipologia attività.
5. Ai fini dell'applicazione degli indicatori, per "*soggetto cui è riferita l'operazione*" si intende il soggetto (persona fisica o entità giuridica) che entra in relazione con il Comune e riguardo al quale emergono elementi di sospetto di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie.
6. Per favorirne la lettura e la comprensione alcuni indicatori sono stati specificati in sub-indici; i sub-indici costituiscono un'esemplificazione dell'indicatore di riferimento e devono essere valutati congiuntamente al contenuto dello stesso. I riferimenti dell'indicatore a circostanze oggettive (quali, ad esempio, la ripetitività dei comportamenti o la rilevanza economica dell'operazione) ovvero soggettive (quali, ad esempio, l'eventuale

incoerenza della giustificazione adottata o del profilo economico del soggetto cui è riferita l'operazione), seppure non specificamente richiamati, valgono anche con riguardo ai relativi sub-indici.

7. Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.

Modalità e contenuto delle comunicazioni

1. Le comunicazioni alla UIF sono effettuate dal RPCT in via telematica, attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line.
2. La comunicazione è contraddistinta da un numero identificativo e da un numero di protocollo attribuito in modo univoco su base annua dal sistema informativo della UIF.

Contenuto della comunicazione

1. Il contenuto della comunicazione dei dirigenti al RPCT si articola in:
 - a) dati identificativi della comunicazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la comunicazione e il Comune;
 - b) elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
 - c) elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività oggetto della comunicazione e sui motivi del sospetto;
 - d) eventuali documenti allegati.
2. Gli standard e le compatibilità informatiche da rispettare per la compilazione delle suddette sezioni informative sono riportati in comunicati pubblicati nel sito internet della UIF.

Dati identificativi della comunicazione

1. La comunicazione dei dirigenti al RPCT indica se nell'operatività è stato ravvisato il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.
2. La comunicazione contiene il riferimento (numero identificativo o numero di protocollo) a eventuali comunicazioni ritenute collegate e il motivo del collegamento.

Elementi informativi in forma strutturata

1. La comunicazione dei dirigenti al RPCT contiene dati strutturati concernenti le operazioni, i rapporti, i soggetti ai quali si riferisce l'attività amministrativa, i legami tra le operazioni e i rapporti, i legami tra le operazioni/i rapporti e i soggetti, i legami tra i soggetti.
2. La comunicazione contiene il riferimento ad almeno un'operazione e al soggetto cui questa è riferita.
3. La comunicazione può contenere il riferimento a più operazioni che appaiano tra loro funzionalmente o economicamente collegate. È consentito altresì riportare operazioni ritenute non sospette qualora necessarie per la comprensione dell'operatività descritta o del sospetto manifestato.

Elementi descrittivi in forma libera

1. Gli elementi descrittivi dell'operatività si riferiscono necessariamente a soggetti e a operazioni presenti fra gli elementi informativi in forma strutturata di cui al punto 3.6.
2. Nella descrizione occorre fare riferimento al contesto economico finanziario, illustrando in modo esauriente e dettagliato i motivi del sospetto, ossia le ragioni che hanno indotto a sospettare l'operazione come collegata a riciclaggio o finanziamento del terrorismo e a effettuare la comunicazione. In particolare, deve risultare chiaramente il processo logico seguito dal dirigente nella valutazione delle anomalie rilevate nell'operatività oggetto della comunicazione.
3. Le informazioni, espresse in forma sintetica, devono risultare necessarie o utili alla comprensione dei collegamenti fra operazioni, rapporti e soggetti coinvolti, ed essere finalizzate a consentire, ove possibile, di ricostruire il percorso dei flussi finanziari individuati come sospetti, dall'origine all'impiego degli stessi.

4. I dirigenti indicano se la comunicazione riguarda un numero limitato di operazioni ovvero attiene all'operatività complessiva posta in essere dal soggetto nell'arco temporale esaminato.
5. I documenti che i dirigenti ritengano necessari ai fini della descrizione dell'operatività sospetta sono allegati alla comunicazione in formato elettronico.
6. I documenti rilevanti relativi alla comunicazione trasmessa sono comunque conservati a cura dei dirigenti per corrispondere alle richieste della UIF o degli organi investigativi.

Comunicazione sostitutiva

1. Qualora siano riscontrati errori materiali o incongruenze nel contenuto di una comunicazione inviata ovvero si rilevi l'omesso riferimento di informazioni rilevanti in proprio possesso, i dirigenti procedono all'inoltro di una nuova comunicazione al RPTC che sostituisce integralmente la precedente.
2. La comunicazione sostitutiva riporta:
 - a) il riferimento al numero di protocollo della comunicazione sostituita;
 - b) il contenuto integrale della comunicazione sostituita con i dati rettificati;
 - c) il motivo della sostituzione.
3. Una comunicazione sostitutiva deve essere effettuata anche quando ne faccia richiesta la UIF a seguito del riscontro, dopo la fase di acquisizione, di errori materiali, di incongruenze o di lacune informative nel contenuto della comunicazione.

Collegamento tra comunicazioni

1. Deve essere indicato il collegamento tra più comunicazioni, qualora:
 - a) siano ravvisate connessioni tra operazioni sospette, anche imputabili a soggetti diversi;
 - b) si ritenga che l'operazione sospetta costituisca una continuazione di operazioni precedentemente comunicate;
 - c) debbano trasmettersi ulteriori documenti in ordine a un'operazione già comunicata.

Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non disciplinato nella presente sezione del P.T.P.C. si rinvia alle disposizioni contenute nelle *"Istruzioni di comunicazione di dati ed informazioni riguardanti le operazioni finanziarie sospette da parte degli uffici della Pubblica amministrazione"* approvate dalla UIF in data 23/4/2018.
2. L'allegato è parte integrante della presente sezione quarta del P.T.P.C.

Riepilogo

1. Gli indicatori di anomalia sintomatici di possibili fattispecie di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo sono indicati nell'allegato alla sezione quarta del P.T.P.C.
2. I responsabili delle azioni di contrasto al fenomeno del riciclaggio di proventi di attività criminosi e al finanziamento del terrorismo sono i dirigenti competenti per materia in riferimento ai vari procedimenti di loro competenza.
3. I dirigenti comunicano al RPCT i dati e informazioni concernenti le operazioni sospette con le modalità di cui ai precedenti paragrafi della presente sezione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

ALLEGATI

A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.

Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.

Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.

Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.

Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.

Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni; altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è un: impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.

Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.

Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

Acquisto di beni o servizi non coerente con attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.

Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).

Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.

Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.

Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.

Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.

Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.

Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.

Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.

Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.

Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").

Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.

Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.

Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C. Indicatori specifici per settore di attività

Settore appalti e contratti pubblici

Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.

Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.

Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara, ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.

Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.

Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.

Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.

Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.

Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.

Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.

Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso

in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.

Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore finanziamenti pubblici

Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.

Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.

Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.

Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).

Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.

Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.

Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.

Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.

Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore immobili e commercio

Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.

Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale.

Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.

Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.

Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.

Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.

Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.

Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.

Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e altre specificità della macrostruttura dell'Ente che ne assicurano la coerenza rispetto alla propria mission istituzionale e agli obiettivi di valore pubblico identificati nella sezione seconda del PIAO.

L'ultima struttura organizzativa approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 313 del 19.11.2024 – e attualmente in vigore - al fine di una maggiore aderenza al programma di mandato e alla naturale evoluzione delle esigenze organizzative. La nuova organizzazione è dettagliata all'allegato A – Organigramma.

I dati relativi alla dotazione organica, al conto annuale del personale e al costo del personale a tempo indeterminato, sono consultabili al seguente link:

<https://www.comune.jesolo.ve.it/trasparenza/dotazione-organica/>

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Ente non ha adottato un piano di organizzazione per il lavoro agile; questo è regolamentato dalle disposizioni di cui alla vigente normativa.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027, comprensivo della rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente è allegato al presente piano.

3.3.1. Formazione del personale

La formazione del personale è programmata secondo il piano di cui all'Allegato B.2 – “Piano formazione 2025/2027” alla presente sezione.

3.3.2. Piano delle Azioni Positive.

Il piano delle azioni positive è allegato al presente piano.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati i soggetti responsabili, gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle diverse sezioni che costituiscono il PIAO.

Nello specifico, il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1 lett. b), del d.lgs. 150/2009, mentre il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Nella sottosezione “Organizzazione e capitale umano” viene verificata la coerenza con gli obiettivi di performance; questo avviene da parte dell’OIV/Nucleo di Valutazione.

4.1. Monitoraggio della sezione valore pubblico e performance

Come già accennato, il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e negli obiettivi strategici della sezione strategica (SeS) del DUP, nella quale sono esplicitate le linee programmatiche di mandato, nonché nella sezione Performance – Piano dettagliato degli obiettivi del PIAO.

Il monitoraggio avviene semestralmente – verifica intermedia e stato finale degli obiettivi - e vede il coinvolgimento di tutte le unità organizzative dell’Ente.

Dell’esito dei controlli effettuati in corso d’anno, ne viene dato atto nella Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, a livello di controllo strategico e nella Relazione sulla Performance, per quanto attiene al controllo di gestione.

4.2. Monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale di gestione del rischio attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un’attività continua di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

In merito si distinguono due sotto-fasi:

- a) il monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- b) il monitoraggio sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell’attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva di gestione del rischio.

Responsabili del monitoraggio.

Il responsabile del monitoraggio delle misure di gestione del rischio è il RPCT il quale si avvale della collaborazione dei dirigenti di settore, dei responsabili di servizio e dei vari referenti individuati.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l’osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel presente piano da parte delle unità organizzative in cui si articola l’amministrazione, in particolar modo nelle aree individuate nelle linee guida dell’organo di indirizzo.

Il programma di monitoraggio prevede che:

- a) i processi e le attività sono monitorati attraverso il coordinamento con il sistema dei controlli interni, in modo tale da ottimizzare le attività di controllo;
- b) la periodicità delle verifiche è semestrale;

c) le modalità di svolgimento delle verifiche prevedono:

- un controllo puntuale sui procedimenti estratti;
- controlli mirati sulle aree a elevato rischio, anche attraverso audit interni, in caso di necessità.

Alle verifiche programmate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità. I dirigenti, i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT.

Dell'esito dei controlli, ne viene dato atto nella Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che viene poi pubblicata nel sito web istituzionale all'interno della seguente sezione: <https://www.comune.jesolo.ve.it/corruzione>.

Inoltre, viene annualmente trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti il Referto del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni, ai sensi dell'art. 148 del d.lgs. 267/2000, volto alla verifica del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio.

Il referto viene adottato sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei Conti.

4.3. Monitoraggio della sezione “Organizzazione e capitale umano”

Per quanto la sezione “Organizzazione e capitale umano”, viene effettuato dal Nucleo di Valutazione il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance, in adempimento a quanto previsto all'art. 5, comma 2, del D.M. del 30/06/2022 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Questo Ente effettua inoltre il monitoraggio con cadenza annuale in ordine alla formazione del personale dipendente il cui standard di qualità concorre per la certificazione dell'Ente UNI EN ISO 9001.