

Città di Venezia
**Piano Triennale della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
2018 - 2020**





Indice generale

<i>Premessa</i>	5
1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10
1.1 <i>La struttura di supporto al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	11
2. Il Processo di elaborazione	16
2.1 <i>Modifiche del quadro normativo</i>	16
2.2 <i>Risultanze dell'attività di audit del PTPCT 2017-2019</i>	17
2.3 <i>Modifiche struttura organizzativa</i>	21
2.4 <i>Direttori, dirigenti e dipendenti del Comune</i>	22
2.5 <i>L'organo di indirizzo politico</i>	22
2.6 <i>Il Nucleo di Valutazione (NdV)</i>	23
2.7 <i>Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)</i>	24
3. Il risk management	28
4. Il contesto esterno	32
4.1 <i>La Città di Venezia: popolazione, morfologia e turismo</i>	32
5. Il contesto interno	44
5.1 <i>La Città di Venezia: gli organi politici</i>	44
5.2 <i>La Città di Venezia: la struttura organizzativa</i>	44
5.3 <i>Cultura etica</i>	46
6. Le aree e le attività a rischio	52
7. La mappatura dei processi	56
8. L'identificazione dei rischi	60
9. La valutazione dei rischi	64
9.1 <i>Il calcolo del rischio</i>	64
10. La ponderazione dei rischi	70
11. Il trattamento dei rischi	74
12. Il monitoraggio	78
13. Le misure di carattere generale	82
13.1 <i>Il sistema dei controlli interni</i>	83
13.2 <i>Il codice di comportamento</i>	85
13.3 <i>Obbligo di astensione e di comunicazione in caso di conflitto di interessi</i>	86



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

13.4 La rotazione del personale addetto alle aree a rischio.....	88
13.5 Conferimento ed autorizzazione incarichi.....	96
13.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	97
13.7 Inconferibilità ed incompatibilità.....	99
13.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	103
13.9 Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower).....	106
13.10 Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza.....	107
13.11 Patti di integrità negli affidamenti.....	109
13.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: il contrasto alla corruzione necessita del coinvolgimento e dell'impegno di ogni cittadino.....	110
13.13 Monitoraggio dei tempi procedurali.....	111
14. La trasparenza.....	116
14.1 La gestione e l'individuazione dei flussi informativi.....	116
14.2 Gli obiettivi di trasparenza.....	116
14.3 L'attività di audit sugli obiettivi di trasparenza del PTPCT 2017-2019.....	118
14.4 Referenti della trasparenza.....	124
14.5 Accesso civico semplice.....	124
14.6 Accesso civico generalizzato.....	126
15. Il Gruppo Città di Venezia.....	130
15.1 Il quadro normativo.....	130
15.2 Il Gruppo "Città di Venezia".....	131
15.3 Le società controllate.....	132
15.4 Gli enti di diritto privato controllati.....	141
15.5 Le società solo partecipate e non controllate.....	144
15.6 Gli enti di diritto privato solo partecipati e non controllati.....	148
16. Lo strumento di valutazione del rischio frode nelle attività del PON Metro 2014-2020.....	152
17. Informazione e comunicazione.....	156

ALLEGATI AL PTPCT 2018-2020

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



Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, emanata in attuazione della “*Convenzione dell’ONU contro la corruzione*” del 31 ottobre 2013 e della “*Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo*” del 17 gennaio 1999, persegue, dichiaratamente, l’obiettivo di assicurare una più efficace attività di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, intervenendo sia sugli strumenti del controllo amministrativo, sia su quelli del controllo penale della corruttela.

La *ratio*, sottesa alla nuova disciplina, si identifica con la volontà di adottare strumenti volti a prevenire ed a reprimere con mezzi adeguati il fenomeno dilagante della corruzione e dell’illegalità nelle amministrazioni, in tutte le sue forme, comprese anche le condotte che si sostanziano nell’esercizio dell’influenza da parte del pubblico agente che faccia valere il proprio peso istituzionale.

La pianificazione della prevenzione nella legge n. 190/2012 cerca di ispirarsi ai più moderni modelli di prevenzione e agisce in via bipartita, disciplinando due differenti strumenti programmatori: il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto ed approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ed i singoli Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) elaborati dalle singole amministrazioni, anche sulla base di molte indicazioni e regole stabilite nel primo.

Questa bipartizione dell’impianto strategico di risposta al rischio di corruzione risponde alla necessità di conciliare l’esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale, lasciando però ad ogni amministrazione locale la propria autonomia decisionale nella determinazione dell’efficacia e dell’efficienza delle soluzioni.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che deve essere coordinato con il Piano Nazionale Anticorruzione, appartiene al novero degli strumenti di *fire alarm*: le attività più esposte al rischio di corruzione vengono monitorate da determinati soggetti preposti e, al contempo, la pianificazione degli interventi consente che la potenziale corruttela o illegalità venga disincentivata o emerga con maggiore evidenza.



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Il Piano individua le aree nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato, al fine di consentire l'emersione dei processi nell'ambito dell'attività dell'amministrazione che devono essere presidiati più di altri mediante l'implementazione delle misure di prevenzione. Il Comune di Venezia ha individuato le aree a rischio di cui al capitolo n. 6.

In attuazione alle prescrizioni normative e alle indicazioni contenute nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione, così come modificato ed integrato da parte dell'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, il Comune di Venezia ha adottato il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (il cui processo di elaborazione è riportato nel capitolo n. 2 ("Il processo di elaborazione del PTPC") predisponendo un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.





1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza





1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, in particolare, provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;



- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso più ampio in premessa indicato. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato nel capitolo n. 13 al paragrafo n. 13.10 "Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza".

A fronte dei compiti attribuiti e delle tante, delicate e complesse funzioni e responsabilità previste dalla legge e al fine di dare concreta attuazione ai contenuti previsti nel presente documento, il RPCT deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere: tale necessità si configura, altresì, quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione.

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

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

Nella programmazione della strategia di prevenzione della corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è dotato di una struttura organizzativa - il "Settore "Prevenzione della Corruzione, Controlli Amministrativi di Secondo Livello e Tutela Dati Personali" - al cui interno è stato costituito il Servizio "Anticorruzione e Trasparenza", con i seguenti compiti e funzioni:



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

- a) programmazione e sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e dell'accesso civico, di diffusione di una cultura dell'etica e della legalità, compresa la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) sviluppo, adozione e implementazione di processi di risk management in ambito di prevenzione e contrasto della corruzione e, in generale, della "*malagestio*" all'interno dell'organizzazione;
- c) programmazione e sviluppo di sistemi di controllo interni sull'attuazione della strategia di prevenzione e di promozione della trasparenza, al fine di verificare che le misure adottate perseguano i risultati attesi, siano efficaci ed efficienti e adatte al contesto organizzativo dell'ente;
- d) pianificazione e coordinamento, in coerenza con gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, della strategia di prevenzione della corruzione con gli altri strumenti programmatici dell'ente e, in particolare con il Documento Unico di Programmazione e con il Piano della Performance.
- e) promozione di diffusi livelli di trasparenza e di accesso civico.







2. Il Processo di elaborazione





2. Il Processo di elaborazione

Il processo di elaborazione del presente PTPCT 2018-2020 è stato influenzato in modo rilevante da alcuni fondamentali fattori concretizzatesi nel corso del 2017, distinguibili nelle seguenti categorie: modifiche del quadro normativo vigente; risultanze dell'audit relativamente agli obiettivi del PTPCT 2017-2019; modifiche della struttura organizzativa del Comune.

2.1 Modifiche del quadro normativo

Nel corso del 2017 si è data attuazione alle riforme operate dal legislatore a fine dell'anno precedente con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/2016 e, in modo particolare, alle nuove disposizioni in materia di trasparenza amministrativa e al nuovo diritto di accessibilità totale, il cd. "accesso civico generalizzato". L'organizzazione comunale, anche a seguito di una rilevante attività di formazione interna, è riuscita, non comunque senza difficoltà, ad effettuare la prima attuazione della riforma. Le principali difficoltà si sono registrate, soprattutto nei primi mesi, nella gestione dei procedimenti di accesso civico generalizzato, stante la particolare complessità dell'istituto. L'approvazione da parte del Consiglio Comunale, con deliberazione n. 41 del 28.09.2017, del regolamento che disciplina le principali tipologie di accesso (documentale *ex lege* n. 241/1990, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso alle informazioni ambientali), ha fornito gli uffici di una disciplina completa e di un utile strumento per la gestione dei procedimenti, unitamente a diverse circolari operative emanate dal RPCT, alla creazione del registro degli accessi e al supporto continuo del "Servizio Anticorruzione e Trasparenza".

Altri elementi fondamentali, di natura normativa, che hanno inciso sul processo di elaborazione del presente piano, sono stati:

- a) la regolazione da parte dell'ANAC della disciplina sull'attuazione della normativa su prevenzione corruzione e trasparenza da parte delle società partecipate delle Pubbliche Amministrazioni, adottata dall'ANAC con determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 che, tra le altre, regola e definisce i compiti e le funzioni delle amministrazioni vigilanti nei confronti dei propri organismi controllati e partecipati;



b) l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) effettuato dall'ANAC con deliberazione n. 1208 del 22.11.2017;

c) l'approvazione della legge 30.11.2017, n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.

2.2 Risultanze dell'attività di audit del PTPCT 2017-2019

L'introduzione di una nuova e strutturata strategia di prevenzione della corruzione ha determinato la necessità di sviluppare un Sistema di Internal Audit, quale strumento per rendere più efficaci il sistema dei controlli interni finalizzati alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Nel 2017, per la prima volta è stato introdotto un Sistema di Audit volto a monitorare ed analizzare il conseguimento degli obiettivi individuati nel Piano Anticorruzione del Comune di Venezia. Si tratta, perciò, della prima esperienza di sviluppo di un Sistema di Internal Audit sull'anticorruzione, che attraverso questa sperimentazione ha misurato e verificato l'efficacia e il livello di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019.

Si è proceduto, pertanto ad una prima attuazione del programma di Audit, sperimentandone la metodologia e le procedure, recependone punti di forza e criticità in modo da poter, già a partire dal 2018, attivare dei miglioramenti.

L'obiettivo principale dell'attività di Internal Audit è quello di promuovere il miglioramento continuo del sistema complessivo di risk management all'interno del PTPCT del Comune di Venezia, attraverso la valutazione delle sue funzionalità, la verifica della regolarità delle misure di prevenzione e l'andamento dei rischi, al fine di evidenziare i possibili miglioramenti all'interno della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente.

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



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

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

2.2.1 Attività di auditing

L'attività Internal Auditing, attuata dal Settore Prevenzione della Corruzione, svolta in due momenti successivi in corso d'anno il 30 di settembre e il 30 novembre, ha previsto, da parte dei direttori di ciascuna direzione, la verifica, per ogni singola direzione, dell'espletamento delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT per i processi delle aree a rischio specifiche nonché per i processi comuni all'intera organizzazione.

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

- a) hanno garantito ed assicurato la massima collaborazione affinché l'attività di audit fosse svolta nel migliore dei modi possibili e senza ostacoli;
- b) hanno fornito le informazioni, gli atti ed i documenti necessari con evidenze oggettive per l'espletamento dell'audit;
- c) hanno proposto eventuali azioni correttive e di miglioramento nell'ambito delle misure e delle azioni sottoposte a verifica in sede di analisi dell'auditing di novembre quando sono stati svolti gli incontri con le direzioni per il calcolo del rischio 2018.



2.2.2 Risultati dell'auditing

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

Gli esiti dell'attività di novembre sono di seguito sintetizzati a livello di direzione per le singole attività di auditing svolte:

DIREZIONE	Realizzati	Non realizzati	Realizzati in parte o da realizzare a fine anno	Totali
Direzione 1 – Amministrativa e Affari Istituzionali	10	0	3	13
Direzione 2 – Polizia Locale	9	0	3	12
Direzione 3 – Finanziaria	14	0	21	35
Direzione 4 – Avvocatura Civica	7	0	0	7
Direzione 5 - Coesione Sociale, Servizi Sociali e Benessere di Comunità	29	1	0	30
Direzione 6 – Sviluppo Promozione e Tutela della Città	14	1	4	19
Direzione 7 – Lavori Pubblici	24	3	0	27
Direzione 8 - Sviluppo Organizzativo e Strumentale	43	1	12	56
Direzione 9 - Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	14	0	7	21
Direzione 10 - Servizi al Cittadino e Imprese	44	0	0	44
Direzione 11 – Controlli e Spending Review	7	0	2	9
Direzione 12 – Progetti Strategici	13	0	0	13
Direzione 13 – Affari Generali	23	0	1	24
89 – Direzione Generale	4	0	1	5
88 - Segreteria Generale	20	0	0	20
TOTALI	275	6	54	335
%	82%	2%	16%	

Rispetto agli obiettivi realizzati sulla base delle evidenze oggettive presentate ne sono state verificate complessivamente il 65%.



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

DIREZIONE	Realizzati	Verificati su realizzati	%
Direzione 1 – Amministrativa e Affari Istituzionali	10	5	50%
Direzione 2 – Polizia Locale	9	6	67%
Direzione 3 – Finanziaria	14	7	50%
Direzione 4 – Avvocatura Civica	7	7	100%
Direzione 5 - Coesione Sociale, Servizi Sociali e Benessere di Comunità'	29	23	79%
Direzione 6 – Sviluppo Promozione e Tutela della Città'	14	8	57%
Direzione 7 – Lavori Pubblici	24	21	88%
Direzione 8 - Sviluppo Organizzativo e Strumentale	43	4	9%
Direzione 9 - Sviluppo del Territorio e Città' Sostenibile	14	8	57%
Direzione 10 - Servizi al Cittadino e Imprese	44	39	89%
Direzione 11 – Controlli e Spending Review	7	5	71%
Direzione 12 – Progetti Strategici	13	4	31%
Direzione 13 – Affari Generali	23	17	74%
89 – Direzione Generale	4	4	100%
88 - Segreteria Generale	20	20	100%
TOTALI	275	178	65%

Gli esiti dell'attività di auditing sono stati discussi, infine, nel corso degli incontri che si sono svolti per la redazione del nuovo piano anticorruzione, al fine di condividere gli esiti dell'attività svolta e predisporre eventuali modifiche ritenute necessarie nell'individuazione delle misure specifiche previste.

In particolare, si è rilevato che alcuni processi comuni a tutte le direzioni necessitavano di essere maggiormente dettagliati o specificati e per questa ragione nel nuovo piano sono stati rivisti così come le relative misure.



In conclusione, le principali criticità riscontrate fanno riferimento:

- a) ad una poco chiara descrizione di alcuni obiettivi;
- b) ad alcuni limiti dovuti alla modalità adottata dal PNA di calcolo del rischio;
- c) al mutamento del contesto organizzativo interno avvenuto a fine anno che ha influito sull'attività di attuazione, di rendicontazione e monitoraggio degli obiettivi.

A fronte di dette criticità si prevede di implementare nel corso del 2018 una maggiore sensibilizzazione delle strutture comunali; un'analisi dettagliata delle difficoltà riscontrate nella descrizione/attuazione/rendicontazione degli obiettivi; una maggiore chiarezza descrittiva, delle modalità e degli indicatori di controllo; una nuova metodologia di calcolo del rischio con la previsione di nuovi indicatori di probabilità ed impatto.

2.3 Modifiche struttura organizzativa

Il processo di redazione del presente piano ha altresì tenuto conto delle modifiche al contesto interno all'organizzazione e, in particolare, alla struttura organizzativa dell'ente che, nel corso del 2017, ha dato luogo a varie configurazioni di ruoli e responsabilità. Si è provveduto quindi ad adattare i contenuti e le misure del piano alla nuova realtà organizzativa, già in fase di monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi 2017.

Il nuovo PTPCT quindi è stato elaborato in coerenza e nel pieno rispetto delle novità appena accennate e soprattutto mediante un attivo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati all'implementazione di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione: gli organi di indirizzo politico, i dirigenti, i dipendenti, il nucleo di valutazione, gli stakeholder esterni.

Le novità introdotte si conciliano con la previgente strategia di prevenzione della corruzione introdotta nel Comune di Venezia, caratterizzata da una buona analisi del contesto, una più incisiva e articolata gestione del rischio, e una più efficace e strutturata attività di monitoraggio e controllo, determinando sostanzialmente un sistema organico di azioni e misure maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di fatti illeciti e corruttivi.



In data 3 dicembre 2017 è stato pubblicato sul sito internet del Comune l'avviso di aggiornamento del presente Piano, al fine di coinvolgere la cittadinanza nell'implementazione delle politiche di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione e nel diffondere azioni di sensibilizzazione, volte a creare un dialogo con l'esterno.

2.4 Direttori, dirigenti e dipendenti del Comune

Nella redazione del Piano, coerentemente a quanto indicato nel PNA, sono stati coinvolti in maniera attiva i direttori ed i dirigenti dell'ente, al fine di rendere più agevoli ed efficaci le attività di analisi e gestione previste nel PTPCT. I direttori ed i dirigenti dell'Amministrazione hanno un ruolo fondamentale all'interno della strategia anticorruzione, ai fini dell'attuazione e del futuro monitoraggio delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, che costituisce parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata la responsabilità di cui all'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001, legata alla retribuzione di risultato.

I principali protagonisti di detta nuova strategia di prevenzione sono comunque tutti i dipendenti comunali, che saranno chiamati, oltre che alla corretta attuazione del Piano perseguendo gli obiettivi di trasparenza, integrità e prevenzione, soprattutto alla sua implementazione nella logica tesa al miglioramento continuo, secondo un approccio *bottom-up* che consente di sviluppare una forte spinta motivazionale ed un senso d'appartenenza all'organizzazione, tali da far coincidere gli interessi del singolo con il gruppo d'appartenenza, quale fondamentale ed efficace (soprattutto nel lungo periodo) misura di prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti del Comune di Venezia devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal PTPCT; la violazione dei doveri e degli obblighi previsti dal presente PTPCT dà luogo a responsabilità disciplinare e, ove sussistano i presupposti, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

2.5 L'organo di indirizzo politico

L'aggiornamento del Piano ha tenuto in considerazione altresì gli indirizzi generali forniti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 57 del 21 dicembre 2017, sulla base della vigente normativa, delle caratteristiche, delle funzioni, delle peculiarità e dell'ambiente di riferimento del



Comune di Venezia, ed in coerenza con le linee mandato del Sindaco, con gli altri obiettivi del DUP, del Piano Performance e con la riorganizzazione della struttura organizzativa. Essi fanno riferimento ai seguenti principi generali, volti a prevenire la corruzione e ad implementare l'efficienza dell'attività amministrativa:

- a) promozione della cultura dell'etica e della legalità;
- b) diffusione dei valori etici anche attraverso *best practices*;
- c) prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi;
- d) autonomia ed indipendenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- e) promozione di diffusi livelli di trasparenza;
- f) coordinamento con società ed enti partecipati;
- g) il coordinamento e la coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e quelli degli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Venezia.

2.6 Il Nucleo di Valutazione (NdV)

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Venezia è tenuto alla verifica della coerenza del presente Piano con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance. Il NdV inoltre promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ai sensi dell'art. 14, comma 4, del d.lgs. n. 150/2009.

Il Nucleo di Valutazione ha la facoltà di richiedere al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune le informazioni necessarie ed effettuare audizioni dei dipendenti, oltre che di riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.



2.7 Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo. Con l'individuazione del RASA e la relativa indicazione nel presente PTPCT, il Comune di Venezia introduce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il ruolo di RASA all'interno del Comune di Venezia è stato affidato al Dirigente del Settore Gare Contratti ed Economato, dott. Marzio Ceselin.





CITTA' DI
VENEZIA



3. Il risk management

Come gestiamo il rischio corruzione





3. Il risk management

Il rischio è inteso come il possibile divario tra la manifestazione di un fenomeno e la situazione attesa e, quindi, come un evento futuro e incerto (variabile aleatoria) che può influenzare il raggiungimento degli obiettivi di un'organizzazione. Esiste una stretta relazione tra rischio e obiettivi, poiché esso è legato a qualsiasi evento, esterno ed interno all'ente, che possa influenzare il conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale. E' quindi necessario valutare congiuntamente la probabilità di accadimento di tali eventi e valutare gli effetti della loro manifestazione.

In un contesto di risorse pubbliche sempre più scarse, attraverso il presente PTPCT, l'attenzione verso la gestione del rischio corruzione è diventata una priorità per il Comune di Venezia, così come disciplinato dalla legge n. 190/2012 che introduce logiche di *risk management* applicate alla lotta alla corruzione.

Attraverso il processo di *risk management* l'organizzazione comunale si occupa dei rischi associati alle proprie attività e funzioni, con l'obiettivo di identificarli, misurarli e sviluppare le strategie più appropriate per governarli. Una volta che i rischi sono stati identificati e valutati nel loro impatto e nella probabilità di manifestazione, i rischi devono essere gestiti. La strategia di gestione dei rischi comporta una loro attenta identificazione e valutazione e l'attivazione di un processo che definisca i programmi di azione necessari per fronteggiarli.

Sulla base di ciò il Comune di Venezia ha realizzato un processo di *risk management*, a partire dall'identificazione dei rischi dell'organizzazione per proseguire con la loro misurazione, con la loro valutazione, con la scelta delle forme di gestione del rischio ed infine con l'attività di monitoraggio.

Il Comune di Venezia gestisce il rischio corruzione ispirandosi ai principi fondamentali del risk management, compresi nelle norme UNI ISO 31000: 2010 e nel modello di Enterprise Risk Management (ERM).



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

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



CITTA' DI
VENEZIA



4. Il contesto esterno

Quello che ci circonda





4. Il contesto esterno

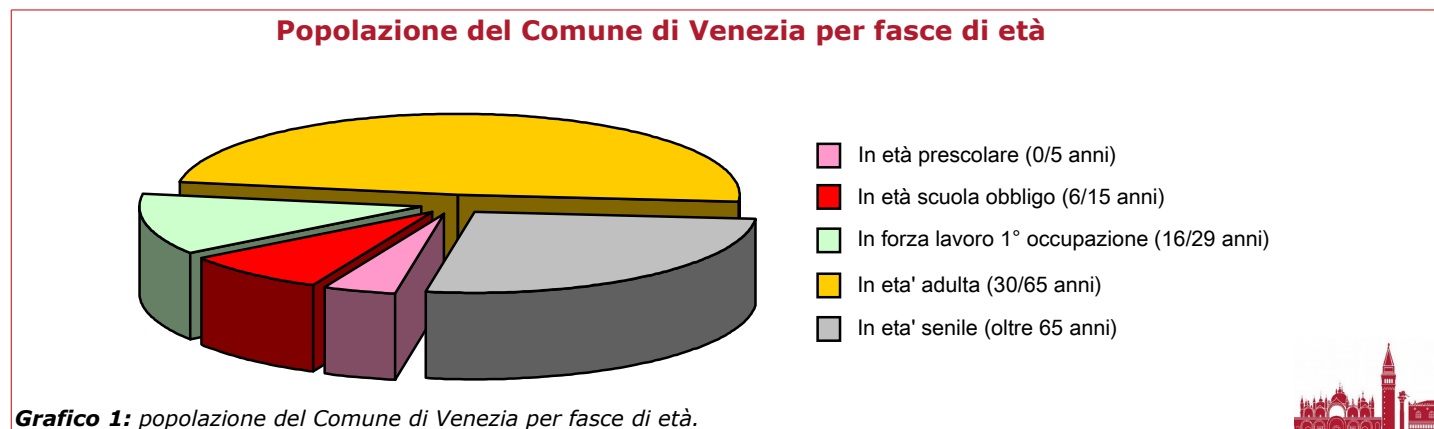
4.1 La Città di Venezia: popolazione, morfologia e turismo

La città di Venezia, una tra le principali città italiane, è capoluogo della Regione del Veneto, con una popolazione di quasi 262.000 abitanti di cui circa 83.000 residenti nel centro storico e isole (compreso Lido e Pellestrina) e 179.000 in terraferma.

La popolazione si suddivide per fasce di età come rappresentato nella seguente tabella:

POPOLAZIONE DEL COMUNE DI VENEZIA PER FASCE DI ETÀ'						
	2016	2015	2014	2013	2012	2011
Popolazione residente al 31.12 di ciascun anno	261.905	263.352	264.579	264.886	269.127	270.589
In età prescolare (0/5 anni)	10.990	11.307	11.695	11.917	12.293	12.510
In età scuola obbligo (6/15 anni)	21.710	22.042	21.957	22.003	22.057	21.861
In forza lavoro 1° occupazione (16/29 anni)	32.340	32.004	31.796	31.350	31.660	31.705
In età adulta (30/65 anni)	127.453	128.595	129.809	130.692	134.368	136.701
In età senile (oltre 65 anni)	69.412	69.404	69.322	68.924	68.749	67.812
Tasso di natalità ultimo quinquennio	0,63%	0,66%	0,67%	0,69%	0,72%	
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	1,31%	1,34%	1,28%	1,34%	1,28%	

Fonte dati: Servizio Statistica e ricerca - Comune di Venezia



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

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



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Il Centro Storico di Venezia pur avendo un numero limitato di abitanti ha per molti aspetti le caratteristiche tipiche delle grandi metropoli del mondo ospitando eventi culturali di rilevanza internazionale oltre che numerosi vertici di natura politica ed economica.

Venezia è inoltre una delle principali mete turistiche del mondo, con una presenza di circa 24.000.000¹⁾ di visitatori l'anno.



Imm. 2: Punti di Accesso alla Città di Venezia

1) Stima del totale dei visitatori che comprende coloro che pernottano e gli escursionisti (coloro che non pernottano in strutture ricettive all'interno del territorio comunale) aggiornata a giugno 2017 dalla Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni – Settore Turismo – Servizio Turismo Sostenibile e Sostegno Attività Produttive; il dato è calcolato sulla base di uno studio realizzato da Comune di Venezia - Assessorato al Turismo, Università Ca' Foscari e Camera di Commercio, che nel corso del 2012 ha effettuato 2.606 interviste multilingua ai visitatori della città di Venezia.

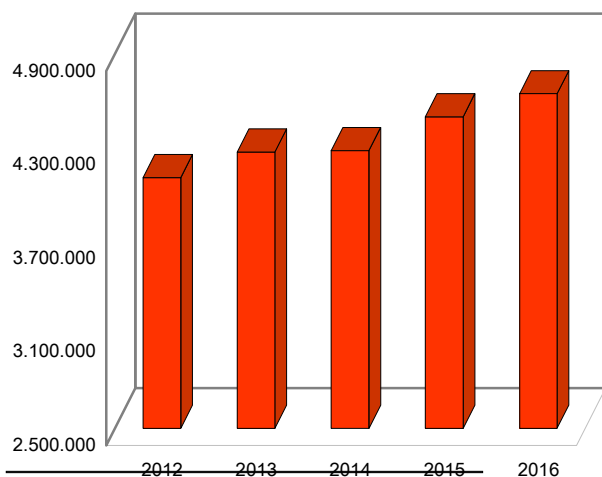


MOVIMENTO TURISTICO¹⁾ NELLE STRUTTURE RICETTIVE NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI VENEZIA

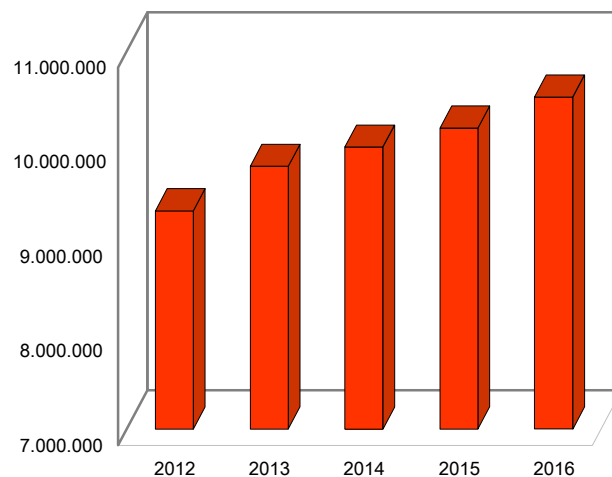
ANNO	VE CENTRO STORICO			LIDO DI VENEZIA			MESTRE - MARGHERA			COMUNE DI VENEZIA		
	ARRIVI ²⁾	PRESENZE ³⁾	GG. DI PRESENZA MEDIA	ARRIVI	PRESENZE	GG. DI PRESENZA MEDIA	ARRIVI	PRESENZE	GG. DI PRESENZA MEDIA	ARRIVI	PRESENZE	GG. DI PRESENZA MEDIA
2012	2.485.136	6.221.821	2,50	170.352	516.385	3,03	1.450.673	2.571.926	1,77	4.106.161	9.310.132	2,27
2013	2.553.076	6.401.826	2,51	186.982	554.016	2,96	1.531.740	2.822.383	1,84	4.271.798	9.778.225	2,29
2014	2.599.126	6.425.269	2,47	183.967	537.943	2,92	1.497.539	3.020.204	2,02	4.280.632	9.983.416	2,33
2015	2.776.668	6.814.317	2,45	189.022	567.700	3,00	1.530.167	2.800.812	1,83	4.495.857	10.182.829	2,26
2016	2.896.054	7.045.613	2,43	185.995	539.188	2,90	1.563.518	2.926.987	1,87	4.645.567	10.511.788	2,26

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

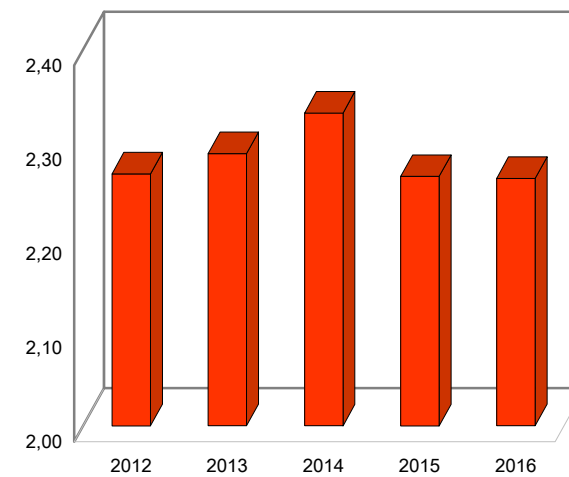
Totale generale arrivi



Totale generale presenze



Giornate di presenza media



1) I movimenti degli ospiti (arrivi/presenze), ai fini delle rilevazioni statistiche, sono forniti dall'Azienda di Promozione turistica della Provincia di Venezia che li raccoglie direttamente dagli operatori delle strutture ricettive, secondo le disposizioni emanate dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) e dalla struttura regionale di statistica e ai sensi dell'art. 13 comma 5 della vigente Legge regionale n. 11/2013.

2) Numero fisico di persone non residenti che arrivano nel territorio del Comune di Venezia trascorrendovi almeno una notte.

3) Numero complessivo dei pernottamenti.



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

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

PORTO DI VENEZIA E TERMINAL PASSEGGERI DATI TRAFFICO MERCI E PASSEGGERI NUMERO APPRODI DI NAVI					
	2012	2013	2014	2015	2016
Traghetti ¹⁾	223	213	0	0	0
Crociere ²⁾	661	678	576	610	529
Aliscafi	396	334	328	297	339
Totale Navi	1.280	1.225	904	907	868

NUMERO DI PASSEGGERI D'IMBARCO, SBARCO, TRANSITO					
Passeggeri Traghetti	157.785	138.648	0	0	0
Passeggeri Crociere	1.775.944	1.842.321	1.750.541	1.601.042	1.605.660
Passeggeri Aliscafi	105.395	92.984	91.125	85.564	93.501
Totale Passeggeri	2.039.124	2.073.953	1.841.666	1.686.606	1.699.161

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

TRAFFICO PASSEGGERI E MERCI GLOBALE					
Numero di navi	3.553	3.359	3.408	3.507	3.507
N. passeggeri locali e traghetti			154.313	151.762	
di cui:					
<i>locale (< 20 miglia di viaggio)</i>			85.564	93.499	
<i>Passeggeri di traghetti</i>			68.749	58.263	
Passeggeri di Crociera	1.841.477	1.750.698	1.601.172	1.625.637	
di cui:					
<i>porto di partenza</i>			1.382.735	1.427.149	
<i>transiti</i>			218.437	198.488	
Movimento Merci (tonn.)	24.350.327	21.765.590	25.104.217	25.243.818	
di cui:					
<i>rinfuse liquide</i>	9.930.111	6.882.506	8.953.918	9.031.737	
<i>rinfuse solide</i>	6.499.565	7.001.983	7.332.689	7.118.110	
<i>merci varie in colli</i>	7.920.651	7.881.102	8.817.611	9.093.971	
Movimento container in TEU³⁾	446.428	456.068	560.301	605.875	

1) Dal 1 gennaio 2014 è vietato il transito delle navi traghetto nel canale San Marco e nel canale della Giudecca.

2) Dal 1 gennaio 2015 le compagnie di crociera hanno deciso di posizionare a Venezia solo unità fino a 96.000 tonnellate di stazza lorda in attesa dell'individuazione di una nuova soluzione di accesso alla Marittima.

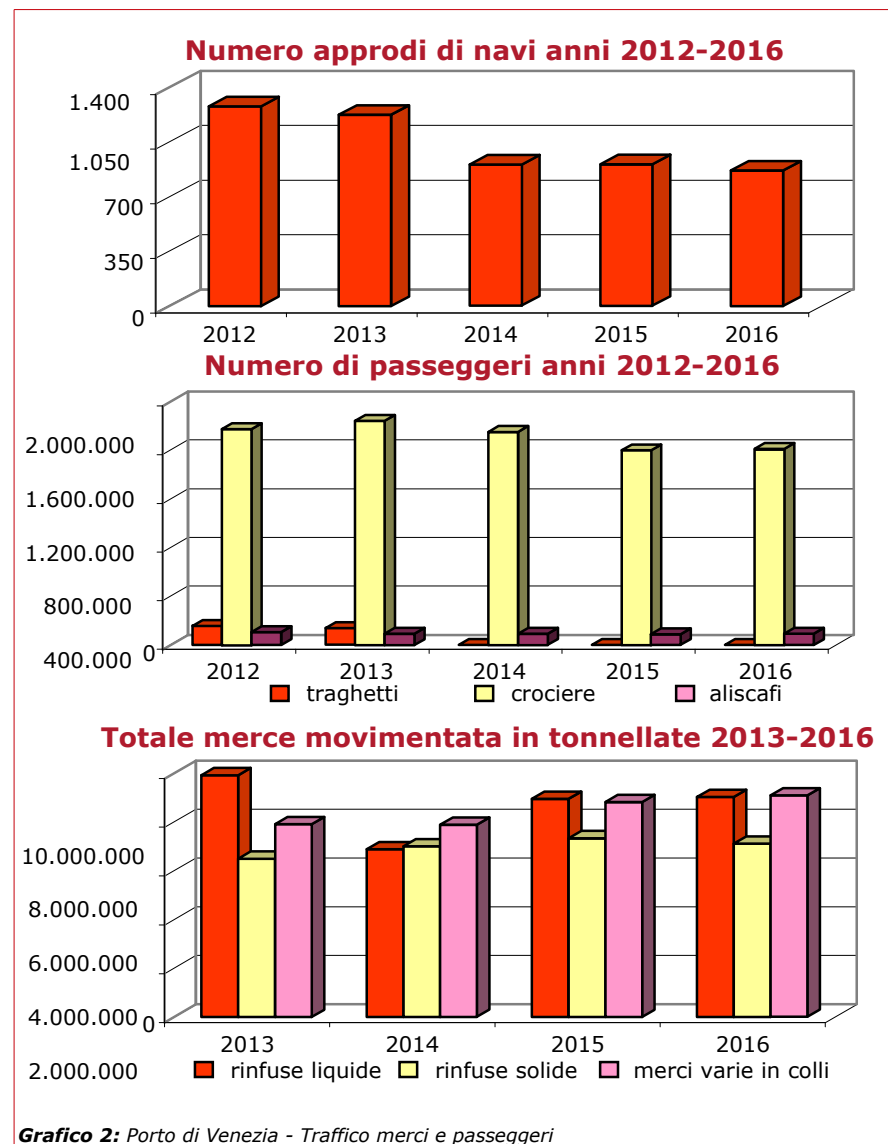


Grafico 2: Porto di Venezia - Traffico merci e passeggeri



A Venezia vi è il terzo polo aeroportuale italiano dopo Roma e Milano con oltre 12 milioni di passeggeri nonché due stazioni ferroviarie dell'alta velocità.

SISTEMA AEROPORTUALE DI VENEZIA¹⁾				
DATI TRAFFICO E PASSEGGERI 2012 - 2016				
ANNO	N. PASSEGGERI	VAR % N. PASSEGGERI	N. MOVIMENTI AEREOMOBILI	TONNELLATE MERCI
2012	10.522.213	8,90%	104.512	40.939
2013	10.579.186	0,54%	99.358	45.662
2014	10.723.442	1,36%	95.534	44.426
2015	11.134.335	3,83%	100.348	50.961
2016	12.259.145	10,10%	109.602	57.974

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

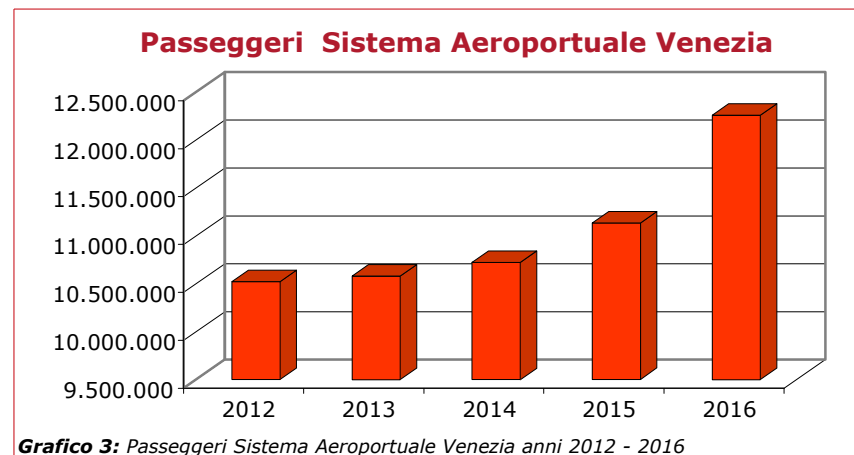


Grafico 3: Passeggeri Sistema Aeroportuale Venezia anni 2012 - 2016

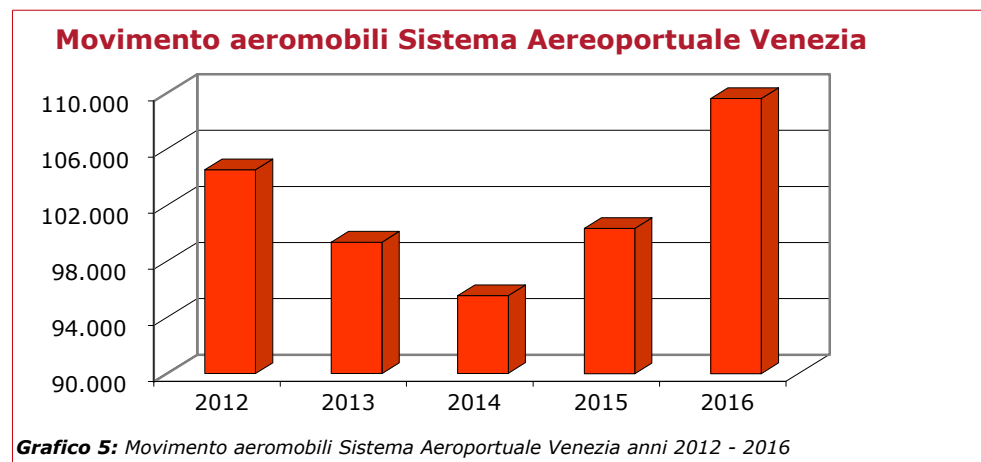


Grafico 5: Movimento aeromobili Sistema Aeroportuale Venezia anni 2012 - 2016

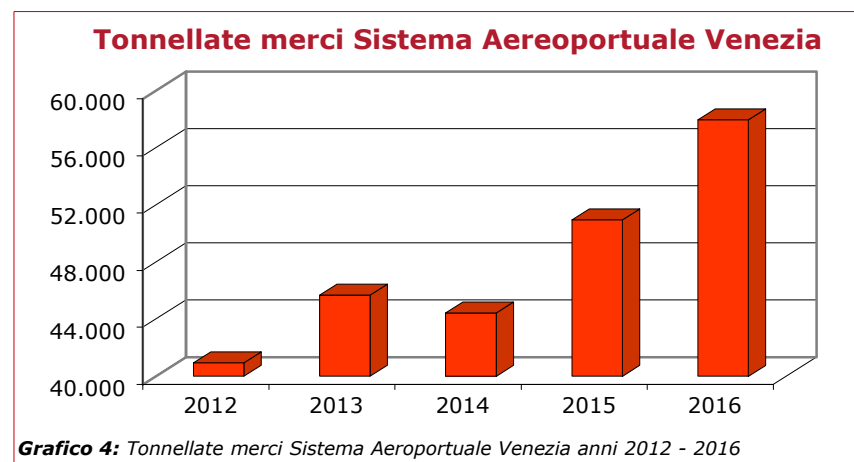


Grafico 4: Tonnellate merci Sistema Aeroportuale Venezia anni 2012 - 2016

3) Il container ha una misura dimensionale standardizzata ed è consuetudine valutare il movimento di traffico merci in TEU (acronimo di Twenty-foot Equivalent Unit) unità equivalente a 20 piedi.

1) Il Sistema Aeroportuale Venezia, che comprende gli scali di Venezia e di Treviso, ha registrato oltre 12,2 milioni di passeggeri complessivi nell'anno 2016, confermando la posizione già consolidata di terzo polo aeroportuale italiano dopo Roma e Milano.



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

La terraferma veneziana ha invece tutte le caratteristiche connesse ad una grande città italiana. Negli ultimi anni la crisi industriale ha aggravato il declino produttivo nel polo industriale di Porto Marghera (con la perdita, a partire dagli anni Settanta, di quasi 30.000 posti di lavoro parzialmente sostituiti dallo sviluppo del terziario e della logistica).

COMUNE DI VENEZIA - SEDI D'IMPRESA PER SETTORE ECONOMICO (ANNI 2014 - 2016)

Divisioni di attività economica	2014		2015		2016		Var. % '16/15	
	Sedi d'impresa	di cui: sedi d'impresa ARTIGIANE	Sedi d'impresa	di cui: sedi d'impresa ARTIGIANE	Sedi d'impresa	di cui: sedi d'impresa ARTIGIANE	Sedi d'impresa	di cui: sedi d'impresa ARTIGIANE
Agricoltura, silvicoltura e pesca	635	14	623	14	621	15	-0,30%	7,10%
Industria in senso stretto	1.863	1.351	1.870	1.350	1.843	1.308	-1,40%	-3,10%
Costruzioni	2.216	1.329	2.177	1.304	2.171	1.296	-0,30%	-0,60%
Commercio	5.648	215	5.627	217	5.683	218	1,00%	0,50%
Trasporti e magazzinaggio	1.543	852	1.628	893	1.656	894	1,70%	0,10%
Alloggi e ristorazione	2.599	228	2.692	224	2.839	233	5,50%	4,00%
Finanza e assicurazioni	463	3	477	3	486	3	1,90%	0,00%
Servizi alle imprese	3.929	268	3.971	276	4.024	276	1,30%	0,00%
Altri servizi	1.377	790	1.392	795	1.401	784	0,60%	-1,40%
Imprese non classificate	14	3	4	3	8	0	100,00%	-100,00%
Totale	20.287	5.053	20.461	5.079	20.732	5.027	1,30%	-1,00%

Fonte dati: CCIAA Venezia

Comune di Venezia - Sedi d'impresa per settore economico 2016

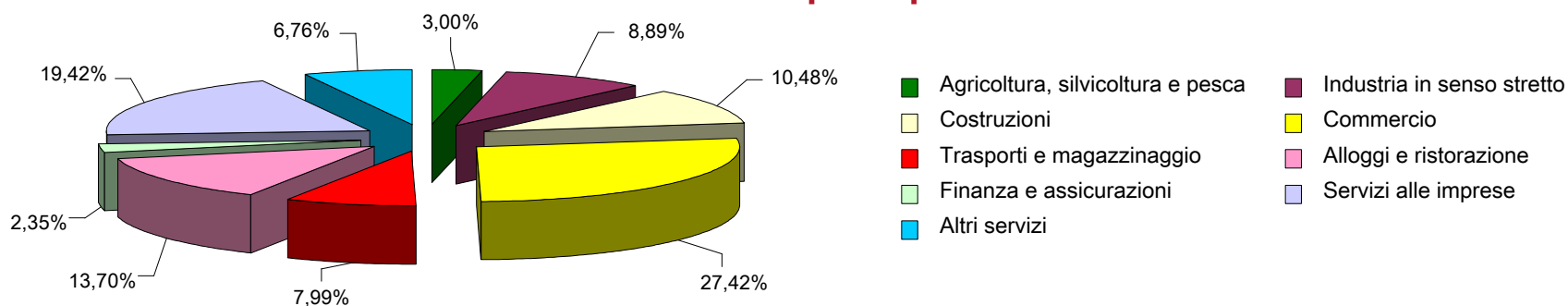


Grafico 6: Comune di Venezia - Sedi d'impresa per settore economico 2016



TASSO DI OCCUPAZIONE (15-64 ANNI)

IN PROVINCIA DI VENEZIA, VENETO E ITALIA (ANNI 2012-2016)

	2012	2013	2014	2015	2016
Prov. di Venezia	62,00	59,30	60,90	62,50	64,07
Veneto	64,90	63,10	63,70	63,60	64,74
Italia Nord-Est	66,08	64,74	65,04	65,25	66,54
Italia	56,60	55,50	55,70	56,30	57,22

Fonte: Istat – valori percentuali

TASSO DI DISOCCUPAZIONE (15 anni e più)

IN PROVINCIA DI VENEZIA, VENETO E ITALIA (ANNI 2012-2016)

	2012	2013	2014	2015	2016
Prov. di Venezia	8,57	8,88	9,45	7,15	6,96
Veneto	6,43	7,59	7,48	7,09	6,77
Italia Nord-Est	6,55	7,70	7,69	7,27	6,77
Italia	10,65	12,15	12,68	11,90	11,69

TASSO DI OCCUPAZIONE (15-64 anni)

in Provincia di Venezia, Veneto e Italia. Anni 2012-2016

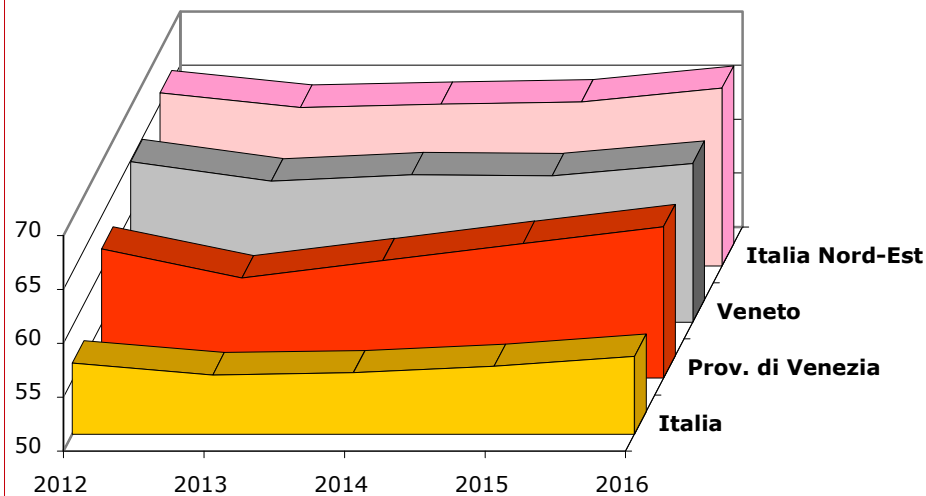


Grafico 7: Tasso di occupazione (15-64 anni) in Provincia di Venezia, Veneto e Italia. Anni 2012-2016

Tasso di disoccupazione (15 anni e più)

in Provincia di Venezia, Veneto e Italia. Anni 2012-2016

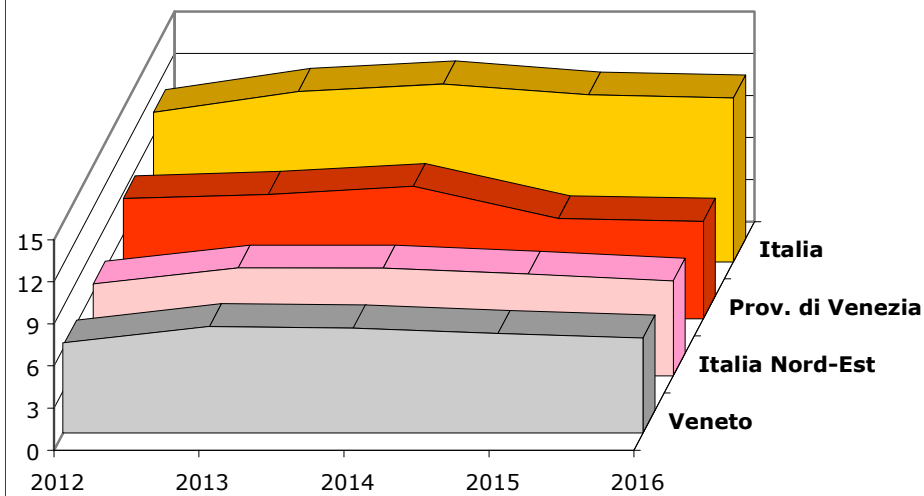


Grafico 8: Tasso di disoccupazione (15 anni e più) in Provincia di Venezia, Veneto e Italia. Anni 2012-2016



Secondo i rapporti dell'Associazione "Avviso Pubblico – Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie", nel Veneto preoccupa la diffusione della corruzione – sia a livello macro che a livello micro – che, com'è noto, perseguendo in modo illecito finalità di natura particolare a scapito di quelle generali, calpestando le regole condivise e legittime, contribuisce a costruire quel terreno di cultura fatto di omertà, favori e di illegalità sul quale attecchisce anche la criminalità organizzata. Lo sviluppo di mafie e corruzione, del resto, è favorito dai medesimi fattori di ordine sociale e culturale: entrambi traggono alimento dalla debolezza dei legami di fiducia interpersonale e dal pessimismo dei cittadini sulla capacità dello Stato e dei suoi funzionari di tutelare diritti ed erogare imparzialmente servizi ai cittadini. In questa prospettiva, il legame principale tra attori pubblici corrotti e attori mafiosi discende dalla domanda di servizi e prestazioni che gli uni possono fornire agli altri, aumentando i profitti attesi e riducendo reciprocamente incertezza e "rischi professionali" delle rispettive attività, sia quelle lecite sia quelle illegali.

Nell'ambito delle certificazioni antimafia, si rileva quale importante misura di contrasto l'adozione di appositi "Protocolli di legalità" su iniziativa della Prefettura di Venezia, sottoscritti dal Ministero dell'Interno, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture venete, dall'Unione Province Italiane e dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione dalla criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la finalità di estendere i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub-contratti di appalto e ai contratti di forniture "sotto soglie", nonché al settore degli appalti privati. Il Protocollo prevede, tra l'altro, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire, nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza negli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia.

Detto Protocollo di legalità nel 2015, alla luce della nuova disciplina in materia di anticorruzione, è stato ampliato oltre al tradizionale campo delle infiltrazioni mafiose, anche all'ambito della prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità nella Pubblica Amministrazione, al fine di farne un mezzo di portata più generale, capace di interporre efficaci barriere contro le interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

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



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Dalla lettura degli atti e dei documenti acquisiti, emerge come molto spesso l'attività criminosa si nasconda dietro gli appalti regolari sotto il profilo formale, oggetto di continue e ripetute variazioni in corso d'opera, che potrebbero essere sintomatici della sussistenza di concrete situazioni di illiceità. Anche per tale ragione il Comune di Venezia si è adoperato fin da subito sull'esigenza di monitorare costantemente tale fenomeno, prevedendo all'interno del PTPCT specifiche misure di prevenzione.



CITTA' DI
VENEZIA



5. Il contesto interno

La dimensione della cultura organizzativa





5. Il contesto interno

5.1 La Città di Venezia: gli organi politici

Gli organi del Comune di Venezia sono:

- il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da 36 consiglieri, di cui 5 con deleghe da parte del Sindaco;
- il Sindaco, eletto a suffragio universale;
- la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da 9 assessori;

Il Comune di Venezia, articola il proprio territorio in Municipalità, quali organismi di governo e di rappresentanza del territorio, di consultazione, di partecipazione, di gestione ed esercizio delle competenze ad essi delegate e di espressione dell'autonomia comunale nell'ambito delle competenze e dei limiti fissati dalla normativa vigente e, in particolare, della gestione dei servizi di base.

Il Comune è suddiviso territorialmente, nelle municipalità Venezia-Murano-Burano, Lido- Pellestrina, Mestre-Carpenedo, Chirignago-Zelarino, Marghera e Favaro Veneto. Ogni Municipalità, per l'esercizio e la gestione delle funzioni proprie e delegate, oltre ad essere dotata di propri Organi istituzionali (Consiglio, Presidente ed Esecutivo) ha una propria struttura organizzativa, facente parte dell'organigramma del Comune.

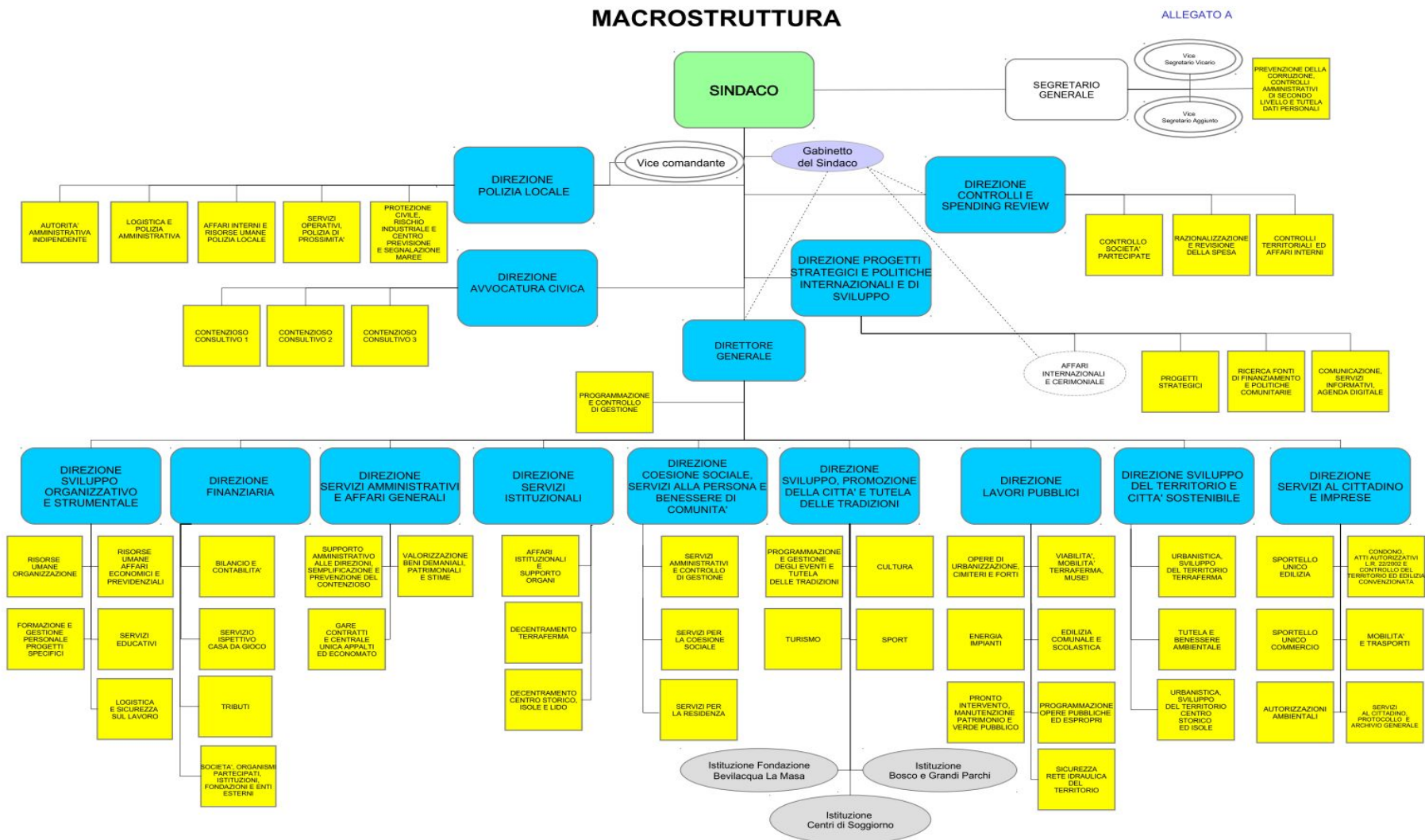
5.2 La Città di Venezia: la struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Venezia è attualmente articolata in Direzioni, Settori Dirigenziali, Servizi e Istituzioni, con un numero di 55 dirigenti, 5 di Alta Professionalità, 178 posizioni organizzative ricoperte, un totale di 2755 unità di personale dipendente a tempo indeterminato (cat. A, B, C, D) oltre al Segretario Generale, Dirigenti di ruolo e n. 6 collaboratori ex art. 90 D. Lgs. n.267/2000. A seguito delle modifiche apportate nel corso del 2017 alla struttura organizzativa, il Comune è articolato ed organizzato in n° 13 Direzioni, n° 54 Settori Dirigenziali e n° 3 Istituzioni Comunali, così come illustrato nel seguente prospetto, "Macrostruttura".



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

MACROSTRUTTURA



5.3 Cultura etica

La cultura dell'etica all'interno dell'organizzazione costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione e, al contempo, rappresenta un requisito per consentire la corretta identificazione e valutazione degli eventi di rischio di fallimento etico e favorire l'efficacia degli strumenti e delle iniziative di risposta al rischio. La cultura dell'etica all'interno dell'organizzazione spesso viene considerata come "qualcosa di bello ma di poco utile", determinando un atteggiamento di impegno residuale da parte sia dei soggetti direttamente coinvolti nella gestione del rischio corruzione, sia dell'intera amministrazione. Inoltre, la mancanza di consapevolezza dell'importanza dell'etica quale condizione di efficienza, di efficacia, di equità e, quindi, quale condizione per la creazione di valore pubblico, può determinare un'adozione solo formale e non sostanziale di alcune misure di prevenzione e contrasto del rischio di fallimento etico. Pertanto la condivisione della cultura dell'integrità e della legalità, intesa come principio di base dell'agire pubblico, è in realtà una condizione necessaria per garantire lo sviluppo e l'implementazione di un efficace sistema di *risk management*, focalizzato sulla dimensione etica.

In questa ottica si inseriscono specifiche azioni che il Comune di Venezia ha individuato e che contribuiscono all'implementazione al processo di gestione del rischio e alla più generale valorizzazione della cultura etica all'interno dell'organizzazione comunale: un forte *commitment* da parte del vertice politico-amministrativo, la formazione del personale, il coinvolgimento dell'intera struttura ed il collegamento con la gestione della performance.

Considerata la trasversalità che la gestione del rischio assume all'interno di un ente, il vertice politico-amministrativo deve infondere nell'organizzazione la consapevolezza della rilevanza del processo e motivare tutti i membri dell'organizzazione a dare il proprio contributo.

Per riguarda l'aspetto meramente comportamentale e disciplinare dei dipendenti, nella seguente tabella sono riportati i dati statistici riferiti agli ultimi anni, fermo restando che alcuni procedimenti del 2017 sono ancora in fase istruttoria e non completati. Inoltre, nel 2017, sono stati avviati 3 procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti, di cui 1 concluso e 2 riattivazioni di precedenti procedimenti sospesi (uno archiviato e uno in corso).



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio	
Anno	Numero
2014	13
2015	21
2016	29
2017	15 (e altri 7 in fase di accertamento e istruttoria)

Si riportano sulla successiva tabella le cause pendenti al 31 dicembre 2017 del Comune di Venezia, distinte per singola attività amministrativa e Autorità Giurisdizionale. Si rilava, rispetto all'anno precedente, una diminuzione di circa 400 cause.



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

CAUSE PENDENTI AL 31.12.2017 DIVISE PER MATERIA									
Materia/autorità	Tribunale	Giudice di Pace	Capo dello Stato	Corte d'Appello	Comm. Trib. Prov.	Consiglio di Stato	Cassazione	Tar	TOTALE
Ambiente	5	0	9	2	0	17	1	81	115
Appalti e Lavori Pubblici	11	0	0	4	0	3	0	22	40
Bilancio	1	0	0	1	0	0	0	2	4
Casa	6	0	1	3	0	2	0	4	16
Commercio	2	0	5	0	0	30	2	181	220
Contratti	6	0	0	2	0	3	1	17	29
Cultura e Sport	5	0	1	0	0	1	0	3	10
Edilizia Privata	11	0	58	3	0	101	2	620	795
Espropri	3	0	2	4	0	1	3	10	23
Legge Speciale	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mobilità e Trasporti	11	6	11	1	0	28	2	89	148
Patrimonio	39	4	3	5	0	9	2	18	80
Penale	0	1	0	0	0	0	2	0	3
Personale	83	0	0	13	0	2	2	10	110
Politiche sociali	12	0	0	0	0	1	0	1	14
Programmazione e controllo	8	0	0	3	0	0	0	8	19
Pubblica Istruzione	0	1	0	0	0	0	0	3	4
Questioni varie	5	1	0	2	0	10	0	9	27
Risarcimento danni	7	0	0	0	0	0	0	0	7
Sicurezza Sociale	62	0	0	5	0	0	0	1	68
Società partecipate	3	0	0	1	0	0	0	1	5
Tributi	36	4	5	2	15	9	11	25	107
Urbanistica	5	0	13	1	0	19	0	102	140
Polizia Municipale – Sanzioni Amm.ve	72	220	0	5	1	0	5	2	305
TOTALE PER AUTORITA'	393	237	108	57	16	236	33	1.209	2.289

Si fa presente che nel presente elenco non sono indicati:

- 1) Fascicoli relativi alle procedure fallimentari;
- 2) Fascicoli relativi alla procedure di mediazione;
- 3) Fascicoli relativi alle procedure di recupero crediti;
- 4) Fascicoli relativi a richiesta di consulenze e pareri
- 5) Fascicoli relativi a pignoramenti c/o terzi





CITTA' DI
VENEZIA



6. Le aree e le attività a rischio





6. Le aree e le attività a rischio

L'individuazione delle aree a rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio attraverso la verifica dei singoli processi, delle singole attività e funzioni svolte all'interno dell'Amministrazione. Le aree a rischio variano, oltre che in funzione della tipologia di attività svolta dal Comune di Venezia e degli obiettivi da questo perseguibili, anche sulla base delle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno all'ente. Tuttavia, vi sono alcune attività, comuni a gran parte dalle Amministrazioni Pubbliche che, a prescindere dalle variabili appena accennate, sono riconducibili ad aree ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi di natura corruttiva e di *maladministration* in generale.

La gestione del rischio è stata focalizzata su alcune aree generali che sono state analizzate per singole direzioni secondo la seguente classificazione:

- A affari legali e contenzioso
- B autorizzazioni e concessioni
- C scelta del contraente e contratti pubblici
- D concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- E concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane;
- F incarichi e nomine
- G gestione del patrimonio
- H gestione delle entrate e delle spese
- I controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- L aree a rischio non specifiche

Dall'analisi del contesto di riferimento dell'Amministrazione, alle proprie funzioni e caratteristiche, alle esperienze pregresse, ai casi giudiziari, a quelli di cattiva gestione accaduti in passato e dalle peculiarità emerse attraverso il processo di individuazione dei rischi, sono state



individuare altre aree a rischio cc.dd. specifiche, che si aggiungono a quelle generali di cui sopra, oltre che singoli processi a rischio non compresi nelle aree in argomento.



CITTA' DI
VENEZIA



7. La mappatura dei processi





7. La mappatura dei processi

Il processo è definibile come una serie di attività che, perseguendo uno scopo comune, seguendo specifiche metodologie (procedure, istruzioni, software) e rispettando specifici vincoli (norme, regolamenti, ecc.) utilizzano risorse, per trasformare un *input* (materiali, informazioni, risorse, comportamenti, energia, ecc) in un *output*, aggiungendo del valore.

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

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

Nella mappatura dei processi sono stati individuati, tra gli altri, i seguenti elementi essenziali: l'oggetto del processo; le strutture organizzative e le responsabilità che intervengono; l'indicazione dell'origine del processo (input); l'indicazione del risultato atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi, i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.

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





CITTA' DI
VENEZIA



8. L'identificazione dei rischi





8. L'identificazione dei rischi

Nell'ottica di prevenzione della corruzione, l'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza del Comune di Venezia. L'individuazione include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'Amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso non identificato non viene considerato nelle analisi successive, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Il processo di identificazione dei rischi si è avvalso di dati e informazioni e, soprattutto, dell'applicazione congiunta di alcune tecniche di supporto, quali:

- l'analisi delle esperienze pregresse, con riferimento al patrimonio di conoscenze presente nell'Amministrazione;
- i dati afferenti ai procedimenti disciplinari erogati nell'ente, alle segnalazioni pervenute nel sistema di whistleblowing, ai casi giudiziari pregressi ed in corso, alle caratteristiche dell'ambiente di riferimento dell'Amministrazione e alle sue funzioni;
- gli elementi significativi delle attività e dei processi necessari a far emergere le condizioni di criticità rispetto alla dimensione di rischio oggetto di analisi e con l'obiettivo di segnalarne tutte le potenziali situazioni di rischiosità;
- interviste e colloqui con i dirigenti competenti delle singole aree e attività a rischio, al fine di far emergere informazioni rilevanti relativamente agli eventi rischiosi associati ad ogni processo ed attività;
- analisi del flusso dei processi evidenziando gli input, fasi, responsabilità e output, al fine di esplicitare i possibili eventi rischiosi che possono originarsi in relazione alle attività ed ai soggetti ad esse collegati;
- le risultanze del sistema di monitoraggio dell'efficacia del precedente piano.





CITTA' DI
VENEZIA



9. La valutazione dei rischi





9. La valutazione dei rischi

I singoli eventi rischiosi individuati secondo le modalità del capitolo precedente, sono stati analizzati e valutati. La valutazione dei rischi è necessaria a misurare l'incidenza di un evento potenziale sul conseguimento degli obiettivi del Comune di Venezia, consentendo di scremare gli eventi rischiosi in grado di determinare un impatto significativo sul contesto analizzato, da quelli poco rilevanti.

La valutazione dei rischi è stata effettuata misurando i singoli eventi rischiosi in ordine a due dimensioni: la probabilità che il rischio si possa verificare e l'impatto che possa generare come conseguenza del verificarsi dell'evento. La stima della probabilità e dell'impatto del rischio è avvenuta, in generale, attraverso opportuni indicatori caratterizzati da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento,-

9.1 Il calcolo del rischio

Nel presente Piano l'Amministrazione sperimenta una nuova modalità di calcolo del livello di rischio corruzione, diversa dalla metodologia definita nell'Allegato 5 del PNA del 2013. L'utilizzo delle tecniche proposte dall'allegato n. 5 del P.N.A. per la misurazione del rischio, all'interno di un'organizzazione complessa come quella del Comune di Venezia ha evidenziato infatti una serie di problematiche rilevanti, relative sia agli indicatori utilizzati per la valutazione, sia attinenti alla metodologia di aggregazione dei dati.

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

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



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

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

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

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

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

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

Per ciascun processo, considerando i relativi rischi associati, è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto, così come segue:

- il valore della probabilità è stato determinato calcolando la media aritmetica dei valori individuati per ogni "Indice di valutazione della probabilità"



- il valore dell'impatto è stato determinato calcolando la media aritmetica dei valori individuati per ogni "Indice di valutazione dell'impatto"

La valutazione del livello di rischio di ogni singolo processo è stato determinato attraverso il prodotto delle due medie di probabilità ed impatto. Nelle schede allegare delle singole aree ed attività a rischio sono riportati i valori finali di probabilità e di impatto corrispondenti ad ogni evento rischioso.

Esempio

Processo XXX

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

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

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

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

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





CITTA' DI
VENEZIA



10. La ponderazione dei rischi

Le priorità di trattamento dei rischi





10. La ponderazione dei rischi

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

I valori di rischio netto, compresi tra un minimo di 2 ed un massimo di 25, sono stati rappresentati graficamente in una "matrice di rischio" tenendo in considerazione le variabili di probabilità e di impatto, al fine di assegnare un ordine di priorità ai rischi valutati.

Gli stessi valori sono stati classificati in quattro categorie: rischio basso: valori da 2 a 3; rischio medio: valori da 4 a 8; rischio rilevante: valori da 9 a 15; rischio critico: valori da 16 a 25.

Probabilità	10	15	20	25
	8	12	16	20
	6	9	12	15
	4	6	8	10
	2	3	4	5
Impatto				
	Basso	Da 2 a 3		
	Medio	Da 4 a 8		
	Rilevante	Da 9 a 15		
	Critico	Da 16 a 25		





CITTA' DI
VENEZIA



11. Il trattamento dei rischi

Le misure di prevenzione





11. Il trattamento dei rischi

Attraverso il trattamento del rischio sono state individuate e implementate appropriate misure e specifici correttivi al fine di prevenire, neutralizzare o ridurre l'evento rischioso di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi come descritta al capitolo precedente e sulla base dell'attività di audit svolta nel corso del 2017 di cui al paragrafo 2.2.

Le misure di prevenzione sono state individuate, in modo particolare mediante il coinvolgimento dei dirigenti competenti per le singole aree ed attività a rischio, tenendo conto dei seguenti fattori:

- a) livello di rischio precedentemente determinato, in base al quale maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento
- b) efficacia nella mitigazione delle cause di rischio;
- c) sostenibilità economica ed organizzativa, al fine di evitare l'individuazione di misure astratte e non realizzabili;
- d) adattamento alle caratteristiche specifiche del Comune di Venezia;
- e) risultanze attività di audit.
- f) per ogni misura di prevenzione ritenuta efficace, sono stati individuati i tempi di realizzazione e il soggetto responsabile tenuto all'attuazione.





CITTA' DI
VENEZIA



12. Il monitoraggio

Cosa e come controlliamo





12. Il monitoraggio

Il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Inoltre, è necessario tenere conto che i rischi non sono statici ma possono variare nel corso del tempo, essendo il contesto – interno ed esterno – del Comune suscettibile di cambiamenti: emerge quindi la necessità di un'azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione, in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Attraverso l'attività di controllo e di monitoraggio, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, riesce a valutare che le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti del Comune di Venezia.

In particolare, il monitoraggio deve consentire di verificare se:

- le misure adottate perseguano i risultati attesi;
- le procedure adottate siano efficienti;
- le informazioni disponibili siano sufficienti per l'analisi del rischio;
- la conoscenza accumulata abbia supportato la presa di decisioni;
- il processo di apprendimento possa essere reiterato nei cicli successivi di *risk management*.



Le modalità di controllo ed i relativi indicatori di attuazione sono individuati nelle allegate schede.

Considerato l'elevato livello di complessità e dimensione organizzativa del Comune di Venezia, l'attività di monitoraggio del PTPCT sarà articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

In tale ottica l'attività di trattamento del rischio e relativo monitoraggio sarà integrata e coordinata con gli obiettivi del Piano di Performance del Comune di Venezia: infatti, oltre a individuare azioni specifiche mirate, la cui attuazione sia verificabile attraverso indicatori misurabili, il presente PTPCT possiede un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti di programmazione quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano della Performance.

Nel sistema di misurazione e valutazione della performance, sarà proposto da parte del RPCT la previsione che l'erogazione della retribuzione di risultato per i dirigenti e per i dipendenti sia comunque subordinata al rispetto degli adempimenti relativi al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e relativi allegati. Pertanto le misure di prevenzione previste nel presente PTPCT costituiranno obiettivo specifico per i dirigenti ed i soggetti responsabili delle stesse, appositamente individuati.

Il monitoraggio sarà effettuato dall'apposita struttura di supporto del RPCT in coordinamento con eventuali altre strutture all'uopo individuate.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT precedente, dovranno essere pubblicate nel sito web del Comune di Venezia, in apposita pagina della sezione "Amministrazione Trasparente" e riportati nel PTPCT successivo.



CITTA' DI
VENEZIA



13. Le misure di carattere generale

Le azioni di prevenzione che riguardano tutta l'organizzazione





13. Le misure di carattere generale

La prevenzione del rischio corruzione nel Comune di Venezia viene affidata all'individuazione e all'implementazione di misure che possono essere specifiche e che riguardano determinati problemi, individuate a seguito dell'analisi di rischio e di misure di carattere generale che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione.

Le misure specifiche sono estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio; mentre le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi ed attività del Comune, soprattutto nella logica di mitigazione di alcune categorie di rischio.

Le misure di carattere generale sono: la trasparenza il sistema dei controlli interni; il Codice di Comportamento; l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; la rotazione del personale addetto alle aree a rischio; il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi; l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*); l'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; la formazione di commissioni, l'assegnazione agli uffici, il conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione; la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (*whistleblower*); la formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza; i patti di integrità negli affidamenti; le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile; il monitoraggio dei tempi procedurali.

Dette misure generali vengono disciplinate nei paragrafi seguenti, eccezion fatta per la trasparenza che viene trattata in apposita sezione al capitolo 14.



13.1 Il sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni del Comune di Venezia è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, legalità, buon andamento dell'amministrazione, congruenza tra obiettivi predefiniti e risultati conseguiti, garanzia della qualità dei servizi erogati, utilità, divieto di aggravamento dell'azione amministrativa, condivisione, integrazione tra le forme di controllo, pubblicità e trasparenza dei risultati del controllo.

Il sistema dei controlli interni è articolato in: a) controllo di regolarità amministrativa e contabile; b) controllo strategico; c) controllo di gestione; d) controllo della qualità dei servizi; e) controllo sulle società partecipate non quotate; f) controllo sugli equilibri finanziari.

In particolare, il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva (c.d. controllo successivo), previsto dall'art. 147 bis, commi 2 e 3, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, costituisce un importante strumento necessario all'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, oltre che all'identificazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti anche in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione disciplinata dal presente PTPCT. Lo stesso è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza, regolarità e conformità dei procedimenti e degli atti amministrativi alle leggi vigenti, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali, svolge un'importante funzione di presidio della legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

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

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



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

- b) concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane: esame a campione delle determinazioni che avviano procedure di selezione e gestione delle risorse umane al fine di verificare l'adeguatezza dei criteri di selezione, che devono garantire meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso delle capacità attitudinali e professionali richieste, in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) incarichi e nomine: esame a campione delle determinazioni che avviano o conferiscono incarichi professionali esterni disciplinati dal Regolamento DG 171/2008;
- d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati: esame a campione delle determinazioni che prevedono l'assegnazione di contributi come disciplinati dal Regolamento DC 48/2015;
- e) concessioni beni patrimoniali: esame a campione delle determinazioni che prevedono la concessione di beni patrimoniali;
- f) autorizzazioni e concessioni: esame a campione di procedimenti da definire sulla base di uno specifico Piano a cura del RPCT.

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

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



13.2 Il codice di comportamento

Il Comune di Venezia ha approvato con delibera della Giunta Comunale n. 21 del 31 gennaio 2014 il proprio Codice di Comportamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001 e dando attuazione, all'interno dell'Amministrazione, al Codice di Comportamento dei/delle dipendenti pubblici/che emanato con D.P.R. 16.4.2013, n. 62.

Il contenuto del Codice di Comportamento è stato ampiamente divulgato all'interno dell'organizzazione comunale mediante pubblicazione sulla intranet comunale, sul sito istituzionale, oltre che attraverso una specifica e strutturata attività di formazione interna.

Il Codice di Comportamento costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Le misure contenute nel Codice di Comportamento hanno natura trasversale all'interno dell'Amministrazione per via della sua applicazione a tutti i processi del Comune e si applicano non soltanto a tutti i dipendenti e dirigenti dell'ente, ma a tutti coloro che, a qualsiasi titolo prestano servizio alle dipendenze del Comune di Venezia, compresi i collaboratori, i consulenti, i titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine, è necessario che negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, siano inserite, a cura dell'Ufficio competente, apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Nel corso del 2017 il codice di comportamento è stato interessato da un'attività di aggiornamento e adeguamento, anche in virtù di specifiche indicazioni contenute nel PTPCT 2017-2019. Il nuovo codice di comportamento è in fase di approvazione da parte della Giunta Comunale.



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Monitoraggio della banca dati delle sentenze pronunciate nei confronti dei dipendenti dalle diverse Autorità giudiziarie e contabili	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	2018	Attestazione in sede di monitoraggio da parte del Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Monitoraggio ed aggiornamento della banca dati
Verifica e monitoraggio annuale dello stato di attuazione del Codice attraverso anche l' Ufficio Procedimenti Disciplinari per il personale del comparto e per i dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	2018	Attestazione in sede di monitoraggio da parte del Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Trasmissione al RPCT del report attestante la verifica ed il monitoraggio in ordine allo stato di attuazione del Codice

13.3 Obbligo di astensione e di comunicazione in caso di conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

I dipendenti/dirigenti del Comune dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al dirigente/direttore competente, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

dirigente/direttore valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente/dirigente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente/direttore ad altro dipendente/dirigente ovvero, in carenza di dipendenti/dirigenti professionalmente idonei, il dirigente/direttore dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

Nelle ipotesi in cui il conflitto riguardi il direttore, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Direttore Generale (o in sua assenza al Segretario Generale), il quale d'intesa con il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza valuterà le iniziative da assumere al fine di garantire l'imparzialità dell'agire amministrativo. La violazione della norma comporta l'illegittimità del provvedimento finale (sintomo di eccesso di potere) e responsabilità disciplinare del dipendente/dirigente/direttore suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Obbligo di astensione da parte del dipendente/dirigente/direttore nel caso di conflitto di interessi anche potenziale e, contestuale formale comunicazione al dirigente/direttore/direttore generale	Dipendenti/Dirigenti/Direttori	2018	Attestazione in sede di monitoraggio	Avvenuta astensione e comunicazione formale



13.4 La rotazione del personale addetto alle aree a rischio

La rotazione del personale rientra tra le misure fondamentali per prevenire il verificarsi di fatti corruttivi, in quanto finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, non fosse altro per la confidenza e la forza dell'abitudine che emergono. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La *ratio* della misura di prevenzione non è certamente quella di non confermare dipendenti e dirigenti che si sono distinti nel loro campo, ma quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. Il Comune di Venezia, quindi, considera la rotazione quale strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva ma, anzi, accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentono una riqualificazione del personale.

Con lo strumento della rotazione degli incarichi, inoltre, il Comune di Venezia oltre che attuare una fondamentale ed obbligatoria misura volta a prevenire la corruzione, intende utilizzare quei vantaggi derivanti dalla job rotation, tanto a favore dell'Ente quanto del dipendente, permettendo ai collaboratori di accumulare velocemente una buona esperienza in funzioni diverse ed in vari settori. La rotazione del personale, infatti, consente ai dipendenti di perfezionare le proprie capacità (sapere, saper fare, saper essere) e di aumentare le proprie professionalità; inoltre, permette all'Ente una maggiore flessibilità, in grado di consentire di utilizzare al meglio le conoscenze e le potenzialità dei propri dipendenti.

Il personale interessato alla rotazione sono tutti i dipendenti del Comune di Venezia, dando ad ogni modo priorità ai Direttori, ai Dirigenti, alle Alte Professionalità, alle Posizioni Organizzative, ai Responsabili del Procedimento rientranti nelle aree a rischio di corruzione come definite nel presente PTPCT, in funzione del maggior ruolo di responsabilità che esercitano all'interno dell'ente.



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

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

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

13.4.1 I criteri

Il Comune di Venezia nel presente PTPCT adotta adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di incarichi di Alta Professionalità e di Posizioni Organizzativa e Responsabili del Procedimento) e del restante personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett., I quater del d.lgs. n. 165/2001. Inoltre, per il personale dirigenziale, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

La rotazione, attuata in modo tale comunque da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, tenendo conto delle professionalità esistenti, dovrà essere effettuata sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) della maggiore anzianità del personale interessato rispetto all'attività lavorativa rivestita nella medesima funzione, fatte salvo eventuali interventi di riorganizzazione, tenendo presente che:



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

- per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale, pari a tre anni; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione;
 - per il personale titolare degli incarichi di Alta Professionalità, Posizione Organizzativa e Responsabile del Procedimento addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione;
 - per il restante personale addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione.
- b) dei profili giuridici-amministrativi, della professionalità e dei titoli di studio posseduti dai dipendenti, dei requisiti tecnici richiesti dai singoli settori/uffici di assegnazione e dall'esigibilità delle mansioni da svolgere;
- c) del grado di valutazione del rischio corruttivo delle singole attività, dando assoluta priorità agli uffici addetti ai processi il cui rischio di corruzione, così come definito nel presente PTPCT, risulti più elevato;
- d) nell'ambito dell'attività a rischio corruzione, degli uffici la cui presenza sul territorio comunale non è limitata ad una sola sede bensì dislocata in più sedi e/o quartieri/sectieri comunali;
- e) il ricevimento da parte del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di n. 4 comunicazioni di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, provenienti dallo stesso Direttore/Dirigente/Alta Professionalità/Posizione Organizzativa nel corso di un anno, costituisce indice di incompatibilità al mantenimento della posizione ricoperta;



- f) il nuovo incarico non può avere ad oggetto ambiti di attività attribuiti nel triennio precedente seconda dei soggetti;
- g) dell'esigenza di assicurare, comunque, il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche;
- h) delle ipotesi di riorganizzazione che possono verificarsi durante il mandato dell'Amministrazione;
- i) degli eventuali eventi esterni (indagini penali, incompatibilità ambientali, conflitti di interesse) o significativi interventi normativi che potranno imporre tempi e modi differenti di rotazione rispetto ai criteri del presente Piano.

Sulla base della precedente identificazione della aree a maggior rischio corruzione, la rotazione del personale interessa i seguenti ambiti di attività: organi istituzionali, partecipazione e decentramento; personale ed organizzazione; gestione economica, finanziaria, programmazione e controllo di gestione; provveditorato ed economato; contratti pubblici; gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali; gestione dei beni demaniali e patrimoniali; servizi demografici, statistici ed elettorali; polizia locale; istruzione pubblica, scuole materne, asili nido e servizi per l'infanzia; cultura e beni culturali; sport e tempo libero; turismo ed eventi; finanziamenti nazionali e comunitari; legge speciale; viabilità e trasporti; servizi sociali; sviluppo economico; affissioni e pubblicità; urbanistica; edilizia; ambiente; lavori pubblici; società partecipate, mobilità e trasporti.

13.4.2 I vincoli

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

- I vincoli soggettivi -

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



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

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

- I vincoli oggettivi -

L'applicazione della misura di prevenzione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un lieve e temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità. In ogni caso, poiché la rotazione incontra specifici vincoli oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, è necessario contemperare la necessità di rotazione del personale con la garanzia della continuità dell'azione amministrativa e della ricchezza delle competenze professionali specialistiche. Per tale ragione, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

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

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite



a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

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

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

13.4.3 Formazione e rotazione

Nell'attuazione della rotazione è fondamentale il coinvolgimento del personale delle aree a rischio in percorsi di formazione e aggiornamento, anche mediante sessioni formative in *house*, al fine di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di ambiti; dovrà, inoltre, essere approntato lo svolgimento di una formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, ai fini dell'acquisizione delle conoscenze e della perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio. Ai suddetti percorsi di formazione potranno partecipare anche dipendenti che non appartengono alle aree a rischio.

In una logica di formazione dovrà essere privilegiata un'organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Allo stesso modo dovrà essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta la possibilità di impiegare per esse personale diverso.



13.4.4 Misure alternative in caso di impossibilità alla rotazione

Nel caso in cui non sia possibile effettuare la rotazione del personale per il verificarsi di situazioni che determinino la impossibilità di assicurare il buon andamento, la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, il Comune di Venezia adotta comunque le seguenti misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione:

- maggiore trasparenza nella gestione dei processi;
- maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- individuazione e promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con affiancamento al dipendente istruttore di altro dipendente, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti, in modo che le singole fasi procedurali siano curate da più persone, fermo restando che la responsabilità del procedimento sia affidata ad un soggetto diverso da quello competente all'adozione del provvedimento finale.

13.4.5 Attuazione della rotazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, d'intesa con il Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale e con la collaborazione di tutti i Direttori del Comune effettua, con successivo provvedimento da adottare entro il 30 settembre 2018, la programmazione della rotazione nel biennio 2019-2020 del personale appartenente alle aree a rischio, nel rispetto dei criteri e dei vincoli disciplinati nel presente piano.



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

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

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

13.4.6 Monitoraggio e verifica

Il RPCT a fine di ogni anno effettua il monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di rotazione e al loro coordinamento con le misure di formazione.

A tal fine, gli organi di indirizzo politico amministrativo dell'Amministrazione, i direttori ed i dirigenti con riferimento rispettivamente agli incarichi dirigenziali e di attribuzioni di responsabilità, dovranno mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura di rotazione venga progressivamente applicata e quali siano le difficoltà riscontrate.



Il Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale dovrà comunicare al RPCT le attività di formazione espletate a supporto delle misure di rotazione e rendere disponibile ogni informazione richiesta da quest'ultimo sull'attuazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione.

13.5 Conferimento ed autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Venezia per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, ha individuato le azioni di prevenzione riportate nelle tabella seguente.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Attività istruttoria obbligatoria per la verifica di potenziali situazioni di	Dirigente Settore Risorse Umane e	2018	Attestazione in sede di monitoraggio	100% Comunicazioni di svolgimento attività/incarichi per i quali non è prevista



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

incompatibilità e di conflitti di interesse, anche nei casi di incarichi in deroga alla preventiva autorizzazione	Organizzazione			la preventiva autorizzazione.
Attività di verifica delle richieste di autorizzazione di svolgimento di incarichi/attività	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	2018	Attestazione in sede di monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> - 100% Controllo delle richieste pervenute - Controllo campione, a cadenza semestrale, della situazione reddituale di n° 30 dipendenti, suddivisi per categoria e ruolo.

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

Il condizionamento e l'interferenza sui comportamenti del dipendente pubblico possono agire prima dello svolgimento dell'effettivo servizio, durante lo svolgimento del servizio, ma anche dopo la conclusione dello stesso, in ordine a dei meccanismi di promessa o di adesione. La legge n. 190/2012 è intervenuta rafforzando il quadro dei meccanismi a presidio della dedizione esclusiva del funzionario, sotto il profilo della tutela dell'imparzialità, mediante l'introduzione di una nuova incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. divieto di *pantouflage*.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Venezia non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune stesso svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

di detta prescrizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Venezia per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Con detto divieto si vuole dunque evitare che il dipendente, nella prospettiva dell'assunzione presso un'impresa privata regolata o finanziata da parte del Comune di Venezia, possa subire improprie influenze nell'esercizio delle sue funzioni, ovvero evitare che vi possa essere uno scambio basato sulla promessa in cui l'attività lavorativa remunerata costituisce il compenso (promesso) a fronte di un uso (attuale) dei poteri autoritativi o negoziali piegato agli interessi dell'impresa (che promette la futura assunzione).

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	2018	Attestazione in sede di monitoraggio	100% dei contratti di assunzione adeguati
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Direttori/Dirigenti	2018	Attestazione in sede di monitoraggio	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del	Direttore	2018	Attestazione in sede di monitoraggio	100% azione in giudizio nei confronti



danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16, D.Lgs. 165/2001	Avvocatura Civica			dei casi in cui sia emersa la violazione -Trasmissione report annuale al RPCT
--	-------------------	--	--	--

13.7 Inconferibilità ed incompatibilità

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici; in particolare, il Comune di Venezia attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, non possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il RPCT cura che nel Comune di Venezia siano rispettate le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel d.lgs. n. 39/2013. E' condizione di efficacia dell'incarico non solo la mera presentazione della dichiarazione ma anche la relativa verifica della veridicità della stessa.



Il RPCT deve accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

13.7.1 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e degli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nel Comune di Venezia

Il Settore Risorse Umane Organizzazione provvederà a richiedere ai soggetti interessati la presentazione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità individuate nel d.lgs. n. 39/2013, dando evidenza degli incarichi in corso e quelli ricoperti, nonché eventuali condanne subite per i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione.

Le dichiarazioni di inconferibilità dovranno essere presentate all'atto di conferimento dell'incarico ed eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dello stesso, dovranno essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato al Settore Risorse Umane Organizzazione. Le dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico dovranno essere presentate a cadenza annuale, entro il 31 ottobre di ogni anno. Eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dell'anno, dovranno essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato al Settore Risorse Umane Organizzazione.

Il Settore Risorse Umane Organizzazione è tenuto a verificare, entro e non oltre sette giorni lavorativi dalla ricezione della stessa, la completezza e la veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge. Le risultanze della verifica dovranno essere trasmesse tempestivamente da parte del Settore Risorse Umane Organizzazione al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dando evidenza in modo particolare di eventuali difformità e anomalie riscontrate.

Il RPCT procederà entro e non oltre sette giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze dei controlli da parte del Settore Risorse Umane Organizzazione, alla verifica della insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013. Il RPCT concluderà il procedimento di verifica comunicandone l'esito all'organo competente al conferimento dell'incarico.



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Gli atti di conferimento di incarichi assunti eventualmente in violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 sono considerati nulli.

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

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

13.7.2 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e delle nomine di componenti in società ed enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato regolati o finanziati, di enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dal Comune di Venezia

La Direzione Finanziaria provvederà a richiedere ai soggetti interessati la presentazione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità individuate nel d.lgs. n. 39/2013, dando evidenza degli incarichi in corso e quelli ricoperti, nonché eventuali condanne subite per i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione.

Le dichiarazioni di inconferibilità dovranno essere presentate all'atto di conferimento dell'incarico ed eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dello stesso, dovranno essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato alla Direzione



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Finanziaria. Le dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico dovranno essere presentate a cadenza annuale, entro il 31 ottobre di ogni anno direttamente al RPCT delle società. Eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dell'anno, dovranno essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato alla Direzione Finanziaria.

La Direzione Finanziaria è tenuta a verificare, entro e non oltre sette giorni lavorativi dalla ricezione della stessa, la completezza e la veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge. Le risultanze della verifica dovranno essere trasmesse tempestivamente da parte della Direzione Finanziaria al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dando evidenza in modo particolare di eventuali difformità e anomalie riscontrate.

Il RPCT procederà entro e non oltre sette giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze dei controlli da parte della Direzione Finanziaria, alla verifica della insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013. Il RPCT concluderà il procedimento di verifica comunicandone l'esito all'organo competente al conferimento dell'incarico.

Gli atti di conferimento di incarichi assunti eventualmente in violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 sono considerati nulli.

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

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



Controllo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.gs. n. 39/2013.	Dirigente Prevenzione Corruzione	Settore della	Entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze del controllo da parte della Direzione Finanziaria	Attestazione sede monitoraggio	in di	100% dichiarazioni acquisite e controllate
--	--	------------------	---	--------------------------------------	----------	--

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

La legge n. 190/2012 ha introdotto l'articolo n. 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la Pubblica Amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

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

Il Comune di Venezia, nel rispetto delle indicazioni del PNA, verifica la sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei propri dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarichi, nelle seguenti circostanze:

- all'atto della nomina delle commissioni per l'espletamento di concorso pubblico e selezioni del personale in generale;
- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

- all'atto di conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. n. 3 del d.lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate nel citato art. n. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.

Ai fini di una chiara ed efficace applicazione della misura di prevenzione, si fa presente che:

- tali preclusioni operano, in generale, in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione, anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato;
- il divieto di essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici, riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa;
- le preclusioni ed i divieti in argomento integrano le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari e, pertanto, le relative violazioni comportano l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

L'accertamento sui procedimenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e nelle condizioni di cui all'art. 46 del dpr n. 445/2000.

Se durante la verifica vengono rilevati a carico dell'interessato procedimenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, dovranno essere adottate, dai soggetti competenti, le seguenti misure:

- astensione dal conferimento dell'incarico;



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

- provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto;
- nel caso in cui l'incarico sia già stato conferito, sospensione dall'incarico e dell'efficacia del contratto di lavoro subordinato stipulato con il Comune di Venezia per tutta la durata dell'inconferibilità; per tutto il periodo della sospensione non deve essere erogato alcun trattamento economico; fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'Amministrazione valuta la persistenza dell'interesse nell'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.

In caso di violazione delle ipotesi di inconferibilità l'incarico è nullo e sono applicate le seguenti sanzioni:

- i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti;
- i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

Se la situazione di inconferibilità si verifica nel corso del rapporto, è compito del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettuare, previa segnalazione al Direttore competente, la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Accertamento della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati alle preclusioni ed ai divieti di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	2018	Attestazione in sede di monitoraggio	- 100% delle proposte di conferimento - 20% degli incarichi già conferiti



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Emanazione circolari interne per esplicitare la fattispecie, anche con riferimento all'attività di controllo ed alle sanzioni in caso di violazione e affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Entro il 31 marzo 2018	Attestazione in sede di monitoraggio	Emanazione circolare a tutto il personale
Rotazione dei componenti delle commissioni di selezione del personale, di mobilità e di progressioni di carriera	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	2018	Attestazione in sede di monitoraggio	Avvenuta rotazione dei componenti delle commissioni

13.9 Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower)

Il *whistleblower* è colui il quale testimonia una condotta illecita sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente potenziali atti di ritorsione a causa della segnalazione, il *whistleblower* svolge un fondamentale ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli ai soggetti deputati ad intervenire: è del tutto evidente il ruolo essenziale e che può svolgere il *whistleblower* nel portare alla luce casi di illegalità e di irregolarità e nel prevenire delle situazioni illecite che possono avere gravi conseguenze per la collettività e per l'interesse pubblico. Per tale ragione, il *whistleblowing* viene considerato uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione.

Il Comune di Venezia, con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Comunale, n. 226 del 26 maggio 2015, ha approvato la disciplina organizzativa e tecnologica finalizzata alla tutela del *whistleblower* all'interno del Comune.



La procedura è finalizzata a garantire tutela, anche attraverso la protezione dell'identità, al *whistleblower* che effettua segnalazioni relative ad un fatto o condotta illecita o irregolare successa, percepita o al rischio della stessa. In particolare, tale procedura permette la separazione dei dati identificativi del segnalante dal contesto della segnalazione, l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi attraverso l'uso dell'algoritmo di crittografia, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima.

A partire dal mese di dicembre 2015, oltre alla disciplina organizzativa ed amministrativa, è stata adottata, con collegamento diretto nella intranet comunale, la procedura informatizzata di gestione delle segnalazioni che garantisce, nel rispetto dei più elevati standard di sicurezza la tutela dell'anonimato e della riservatezza e il divieto di discriminazione del dipendente che segnala.

La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha apportato importanti integrazioni e modifiche alla normativa previgente, pur senza determinare, per quanto concerne la disciplina introdotta dal Comune di Venezia, sostanziali mutamenti relativi sia alla gestione informatica sia a quella amministrativa. Ciò nonostante si ritiene utile effettuare nel corso dei primi sei mesi del 2018 un'attività di verifica approfondita circa la coerenza e la compatibilità della disciplina del whistleblowing del Comune di Venezia con il mutato quadro normativo e, qualora intervenissero differenze rilevanti, di provvedere al tempestivo adeguamento.

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

La formazione dovrebbe consentire che il personale dipendente e in particolare, i dirigenti e i dipendenti addetti alle aree a rischio, risultino maggiormente refrattari a pressioni esterne indebite o illecite. In tal senso, la diffusione della cultura dell'integrità professionale è funzionale al mantenimento di comportamenti eticamente responsabili.



I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in raccordo con il Dirigente del Settore Formazione e Gestione Personale Progetti Specifici e le iniziative formative devono essere inserite anche nel P.T.F. di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 165/2001.

I percorsi formativi all'interno del Comune di Venezia devono consentire il conseguimento dei seguenti fondamentali obiettivi:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione (politiche, programmi, misure) da parte dei dipendenti;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza sulla strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Venezia;
- la creazione di competenza specifica, in materia di prevenzione della corruzione, per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio corruzione;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nella definizione delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione, la Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale d'intesa con il RPCT, dovrà:

- programmare adeguati percorsi formativi di aggiornamento e di formazione di livello generale e specifico;
- prevedere con cadenza periodica specifici percorsi formativi per i dipendenti, dando priorità a quelli che operano nelle aree a maggior rischio corruzione;
- avviare specifici percorsi formativi sul contenuto dei Codici di Comportamento, basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti;



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

- programmare le attività di formazione a supporto alle misure di rotazione del personale.

Attività	Soggetti destinatari	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Realizzazione di percorsi formativi sulla normativa generale di prevenzione della corruzione e relativi principali strumenti	Alte Professionalità – Posizioni Organizzative – UOC-Cat. D. e Cat. C – Cat. B	Servizio Formazione	Entro il 30 ottobre 2018	Attuazione di percorsi formativi sulla normativa generale di prevenzione della corruzione e relativi principali strumenti	Attuazione percorsi formativi
Realizzazione di percorsi formativi in materia di trasparenza ed accessi civici	Alte Professionalità – Posizioni Organizzative – UOC-Cat. D. e Cat. C – Cat. B	Servizio Formazione Entro il 30 ottobre 2018	Entro il 30 ottobre 2018	Attuazione di percorsi formativi in materia di trasparenza ed accessi civici	Attuazione percorsi formativi
Realizzazione percorsi formativi mirati sulla disciplina degli appalti, dei contratti pubblici e sugli acquisti in MEPA	RUP - Alte Professionalità – Posizioni Organizzative – UOC-Cat. D. e Cat. C	Servizio Formazione	Entro il 30 ottobre 2018		Attuazione percorsi formativi

13.11 Patti di integrità negli affidamenti

Il Comune di Venezia adotta, quale importante misura di contrasto all'infiltrazione della criminalità organizzata e nell'ambito della prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità nella Pubblica Amministrazione, capace di interporre efficaci barriere contro le interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, appositi "Protocolli di integrità" su iniziativa della Prefettura di



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Venezia, sottoscritti dal Ministero dell'Interno, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture venete, dall'Unione Province Italiane e dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani.

Attraverso detto "Protocollo di integrità" vengono estesi i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub-contratti di appalto e ai contratti di forniture "sotto soglie", nonché al settore degli appalti privati. Il Protocollo prevede, tra l'altro, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire, nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza negli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia.

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	2018	Attestazione in sede di monitoraggio	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Direttori/Dirigenti	2018	Attestazione in sede di monitoraggio	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.

13.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: il contrasto alla corruzione necessita del coinvolgimento e dell'impegno di ogni cittadino

Uno degli obiettivi principali della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Venezia è quello di favorire l'emersione dei fatti illeciti, corruttivi e di cattiva amministrazione. A tal fine, riveste un ruolo fondamentale il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza nell'implementazione delle politiche di prevenzione dell'Amministrazione e, soprattutto, nella diffusione di azioni di



sensibilizzazione, volte a creare un dialogo con l'esterno al fine di rafforzare un rapporto di fiducia ed a favorire l'emersione di fenomeni corruttivi, per loro natura "occulti e silenti".

A tal fine risulta fondamentale attivare azioni e campagne di sensibilizzazione rivolte a tutti i cittadini, ai giovani in modo particolare, per far crescere la conoscenza e l'attenzione sul problema della corruzione e sulle sue conseguenze sulla vita della comunità di Venezia di tutti i giorni. Nella fase di redazione del presente Piano, al fine di favorire la ricezione da parte della cittadinanza (persone fisiche, giuridiche, associazioni, ecc.) di eventuali proposte e suggerimenti nell'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, è stato pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione un avviso di aggiornamento del PTPCT 2018-2020 e la possibilità di presentare osservazioni, proposte, suggerimenti.

13.13 Monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti, dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi, costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'art. n. 1, comma 9, della legge n. 190/2012. Il risultato del monitoraggio dovrà essere pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ogni anno, entro il 30 gennaio, il soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990, dovrà comunicare alla Giunta Comunale i procedimenti, suddivisi per tipologia e direzioni competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti viene effettuato ogni anno a cadenza semestrale (giugno e dicembre) da parte delle singole Direzioni, attraverso la compilazione di apposita scheda di rilevazione, successivamente pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Devono essere monitorati i procedimenti conclusi nell'arco temporale di riferimento (dal 01.01.2018 al 30.06.2018 per il primo semestre e dal 01.06.2018 al 31.12.2018 per il secondo semestre).

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatori di attuazione
Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	Direttori/Dirigenti	2018-2019	Attestazione in sede di monitoraggio	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2018 per il primo semestre 2018; - entro il 15 gennaio 2019 per il secondo semestre 2018.





CITTA' DI
VENEZIA



14. La trasparenza





14. La trasparenza

14.1 La gestione e l'individuazione dei flussi informativi

A seguito dell'integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), viene identificata un'apposita sezione dedicata alla promozione della trasparenza in cui definire i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e le modalità di gestione degli obblighi di pubblicazione. Tale sezione è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire nel Comune di Venezia l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, "Amministrazione Trasparente", sono individuati nell'allegato "*Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*" (Allegato 2); per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "*Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*" (Allegato 2), il Settore Prevenzione della Corruzione, provvederà nel corso del 2018 ad effettuare due monitoraggi con cadenza semestrale e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale.

14.2 Gli obiettivi di trasparenza

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "*Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*" (Allegato 2) e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013.



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

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

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

Macrosezione	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Azione da realizzare	Soggetto Responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatore di attuazione
Disposizioni generali	Atti amministrativi generali	Articolare la sezione per singola Direzione	Dirigente Settore Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	Nel I semestre 2018	Comunicazione al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta realizzazione
Disposizioni generali	Atti amministrativi generali	Pubblicazione del "Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei Flussi Documentali e degli Archivi"	Dirigente del Settore Comunicazione, Servizi Informativi, Agenda Digitale	Nel I semestre 2018	Comunicazione del link di pubblicazione al Servizio Anticorruzione e Trasparenza	Avvenuta pubblicazione
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Riorganizzare l'articolazione della sotto-sezione garantendo non solo la completezza e l'aggiornamento dei dati ma anche una più agevole e veloce accessibilità.	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Nel I semestre 2018	Comunicazione al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta realizzazione



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	a) Riorganizzare la sotto-sezione al fine di garantire la completezza e l'aggiornamento dei dati e la loro agevole e chiara accessibilità; b) Pubblicazione delle schede dei procedimenti, distinta per "macro-aree" o in ordine alfabetico.	Dirigente del Settore Supporto Amministrativo Alle Direzioni, Semplificazione E Prevenzione Del Contenzioso	Nel I semestre 2018	Comunicazione al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta realizzazione
Bandi di gara e contratti		Riorganizzare tutta la macrosezione al fine di garantire la completezza e l'aggiornamento dei dati e la loro agevole e chiara accessibilità;	Dirigente del Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Nel I semestre 2018	Comunicazione al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta realizzazione

14.3 L'attività di audit sugli obiettivi di trasparenza del PTPCT 2017-2019

La disciplina in materia di trasparenza ed accesso civico, a seguito dell'entrata in vigore il 23 dicembre 2016 del Decreto Legislativo n. 97/2016, è stata oggetto di importanti e numerose modifiche ed integrazioni volte, per lo più, da una parte a semplificare e razionalizzare gli obblighi di pubblicazione, e dall'altra, a potenziare le forme di controllo diffuso e di partecipazione da parte dei cittadini. Ragion per cui, l'attività di monitoraggio degli obiettivi in materia di trasparenza, contenuti nel PTPCT 2017-2019, ha prestato anche particolare attenzione alla prima attuazione dei nuovi obblighi di pubblicazione e dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

Dall'attività di audit in materia di trasparenza amministrativa, come si vedrà di seguito, emerge sostanzialmente, un buono stato di aggiornamento e pubblicazione dei dati, dei documenti, degli atti e delle informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria. Il soddisfacente stato di rispetto degli obiettivi di pubblicazione è altresì confermato dalla circostanza che, nel corso del 2017, sono pervenute due istanze di accesso civico "semplice" riferite alla mancata pubblicazione di un atto di governo del territorio e ai criteri di valutazione delle Commissioni dei Concorsi e le tracce delle prove scritte di un concorso.



Quanto invece all'accesso civico generalizzato, le istanze presentate sono state, in media, circa tre al mese, le cui risultanze gestionali sono successivamente evidenziate. Si ritiene quindi poter sostenere che, nel corso del 2017, gli obiettivi di trasparenza sono stati conseguiti e, conseguentemente, emerge un generale e diffuso rispetto degli obblighi in materia di trasparenza da parte delle singole Direzioni comunali.

L'attività di audit sul corretto e puntuale stato di pubblicazione ed aggiornamento degli obblighi di pubblicazione contenuti nel PTPCT 2017-2019 e nel d.lgs. n. 33/2013 è stata espletata nel corso del 2017 in tre distinti momenti: nel mese di marzo, a fine giugno e a fine dicembre.

Nel mese di marzo si è prestata particolare attenzione allo stato di pubblicazione dei nuovi obblighi introdotti dal d.lgs. n. 97/2016, fermo restando il controllo puntuale anche dei restanti obiettivi. Detta attività è stata inoltre propedeutica all'attestazione sullo stato di pubblicazione da parte del Nucleo di Valutazione, avvenuto a fine marzo, le cui risultanze sono pubblicate nell'apposita sottosezione in "Amministrazione Trasparente" : <http://www.comune.venezia.it/it/contenti/attestazioni-oiv-sull-assolvimento-degli-obblighi-pubblicazione>.

L'attività di audit è stata effettuata nuovamente nel mese di giugno, con riferimento in particolare agli obiettivi in scadenza nel primo semestre 2017. In detta occasione si è riscontrato un ottimale e ormai diffuso livello di adempimento circa gli obiettivi di trasparenza connessi agli obblighi di pubblicazione contenuti nel PTPCT 2017-2019 e nel d.lgs. n. 33/2013. Le uniche e non rilevanti anomalie sono state oggetto di tempestiva segnalazione agli uffici interessati e successivamente regolarizzate.

L'ultima e complessiva attività di monitoraggio è stata espletata a fine anno, tra novembre e dicembre, le cui risultanze generali riferite ad ogni singola macrosezione sono riportate nel seguente prospetto.



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Macrosezione	Stato pubblicazione/Aggiornamento	Note
Disposizioni generali	Dati pubblicati/aggiornati	I contenuti sono correttamente pubblicati ma a seguito della riorganizzazione alcune pagine necessitano di un aggiornamento al fine di facilitare la lettura
Organizzazione	Dati pubblicati/aggiornati	
Consulenti e collaboratori	Dati pubblicati/aggiornati	
Personale	Dati pubblicati/aggiornati	A seguito della recente riorganizzazione le pagine sono in continua implementazione
Bandi di concorso	Dati pubblicati/aggiornati	Si rileva che i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte sono state inserite, a partire da fine anno, a seguito di specifica richiesta.
Performance	Dati pubblicati/aggiornati	
Enti controllati	Dati pubblicati/aggiornati	
Attività e procedimenti	Dati pubblicati/aggiornati	Le schede dei procedimenti, che necessitavano di un aggiornamento, sono ultimate e all'esame dei dirigenti/direttori per una loro approvazione conclusiva prima dell'adozione della delibera della Giunta.
Provvedimenti	Dati pubblicati/aggiornati	
Bandi di gara e contratti	Dati pubblicati/aggiornati	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualsiasi genere	Dati pubblicati/aggiornati	Si rileva che a seguito di specifica segnalazione le direzioni stanno provvedendo ad aggiornare i dati
Bilanci	Dati pubblicati/aggiornati	
Beni immobili e gestione patrimoniale	Dati pubblicati/aggiornati	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Dati pubblicati/aggiornati	
Servizi erogati	Dati pubblicati/aggiornati	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati pubblicati/aggiornati	
Opere pubbliche	Dati pubblicati/aggiornati	
Pianificazione e governo del territorio	Dati pubblicati/aggiornati	



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Informazioni ambientali	Dati pubblicati/aggiornati	
Interventi straordinari e di emergenza	Nessuna pubblicazione	
Altri contenuti	Dati pubblicati/aggiornati	

Con riferimento invece a specifici obiettivi contenuti nel paragrafo 12.1 del PTPCT 2017-2019, si evidenzia quanto indicato nella tabella di seguito riportata.

Adempimento	Termine	Soggetto Responsabile	Indicatore di attuazione	Risultanze Audit
Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto 2017	il Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione	Obiettivo conseguito. Vedesi risultanze tabella 1.1
Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto 2017	il Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione	Obiettivo conseguito. Vedesi paragrafo 3
Adozione di un unico regolamento che disciplini: a) accesso agli atti ex legge n. 241/1990; b) accesso civico, art. 5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013; c) accesso civico generalizzato, art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013, specificando gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.	Entro 30/06/2017	il Segretario Generale di concerto con il Direttore della Direzione Amministrativa e Affari Istituzionali	a) Costituzione gruppo di lavoro per la redazione del regolamento; b) Deposito della proposta di regolamento alla Segreteria del Consiglio Comunale.	Obiettivo conseguito. a) Gruppo di lavoro costituito con atto del Segretario Generale in data 28/02/2017, prot. n. 99855. b) Il gruppo di lavoro ha depositato in data 31/05/2017 la proposta di regolamento al Servizio Supporto Consiglio Comunale per il successivo iter di discussione e approvazione. c) Il Regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale in data 28.09.2017, con deliberazione n. 41.
Creazione in "Amministrazione Trasparente" di apposito motore di ricerca al fine di favorire l'accessibilità e la facilità di ricerca e	Entro 2017	il Direttore della Direzione Amministrativa e	Avvenuta creazione del motore di ricerca in "Amministrazione	Obiettivo conseguito.



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

consultazione dei dati		Supporto Organi	Trasparente”	
a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute. b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	Entro il 2017	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure	Obiettivo in fase di realizzazione. Le schede di processo/procedimento sono ultimate e all'esame dei dirigenti/direttori per una loro approvazione conclusiva prima dell'adozione della delibera della Giunta.

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

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

Nel corso del 2017 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha ricevuto 5 istanze di accesso civico semplice, di cui tre non attinenti a dati e documento oggetto di pubblicazione obbligatoria. Le restanti due istanze si riferivano a dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, rispettivamente nelle macrosezioni “Bandi di concorso” e “Pianificazione e governo del territorio”: dette istanze sono state evase nei termini di legge, mediante l'avvenuta pubblicazione dei documenti richiesti.

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



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha monitorato i procedimenti relativi alle istanze di accesso civico generalizzato presentate nel 2017, i cui risultati sono di seguito descritti:

Richieste pervenute	Accolte	Parzialmente accolte	Rigettate
33	26	4	3

Nel corso del 2017 sono state realizzate le seguenti 6 sessioni formative, in materia di trasparenza e accesso civico, che hanno interessato il personale del Comune di Venezia, per un totale di 287 partecipanti:

Data	Attività formativa
14/02/2017	Trasparenza e accesso civico alla luce della riforma del d.lgs. n. 97/2016
27/02/2017	Trasparenza e accesso civico alla luce della riforma del d.lgs. n. 97/2016
14/03/2017	Trasparenza e accesso civico alla luce della riforma del d.lgs. n. 97/2016
20/04/2017	Trasparenza e accesso civico alla luce della riforma del d.lgs. n. 97/2016
23/05/2017	Trasparenza e accesso civico alla luce della riforma del d.lgs. n. 97/2016
05/10/2017	Trasparenza e accesso civico alla luce della riforma del d.lgs. n. 97/2016

Nel corso del 2017, si è riscontrato quindi un buon livello di adempimento e di conseguimento degli obiettivi di trasparenza connessi agli obblighi di pubblicazione contenuti nel PTPCT 2017-2019 e nel d.lgs. n. 33/2013.

Per tale ragione, il presente PTPCT, confermando gli obiettivi esplicitati nel precedente piano, sarà volto a migliorare la rappresentazione grafica dei contenuti pubblicati al fine di agevolare la lettura del cittadino.



14.4 Referenti della trasparenza

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

- a) coadiuvare i soggetti responsabili delle azioni di "produzione/trasmissione" e di "pubblicazione/aggiornamento" dei dati;
- b) informare direttamente e tempestivamente il RPCT, per il tramite del Settore Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali, sullo stato di attuazione e di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione;
- c) coadiuvare i dirigenti interessati nella gestione dei procedimenti di accesso civico semplice;
- d) fornire al Settore Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali tutte le informazioni ed i documenti che saranno richiesti e necessari per assicurare il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- e) verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente".

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

14.5 Accesso civico semplice

L'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, è correlato ai soli atti, dati ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione disciplinati dallo stesso decreto e di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2) e comporta il diritto, riconosciuto a chiunque, di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, esperibile da chiunque e senza necessità che l'istante dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.



L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche mediante compilazione di apposito "form on-line" disponibile all'interno della pagina "Amministrazione Trasparente" (<http://www.comune.venezia.it/it/content/accesso-civico-concernente-dati-documenti-e-informazioni-soggetti-pubblicazione-obbligatoria>).

Il RPCT trasmette immediatamente la richiesta al Direttore competente o al relativo referente per la trasparenza, per l'istruttoria necessaria che deve effettuarsi entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa.

Nei casi in cui il RPCT, al termine dell'istruttoria di cui sopra, constati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il Dirigente competente, così come individuato nell'Allegato "*Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*" (Allegato 2) del presente Piano a voler pubblicare nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il RPCT, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) a cui si fa espresso rinvio.

La richiesta di accesso civico può comportare da parte del RPCT, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari per la dirigenza (UPD), al Nucleo di Valutazione (NDV) ed al vertice politico dell'Amministrazione.



14.6 Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato si configura quale diritto, in capo a chiunque, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, disciplinati dall'art. 5-bis dello stesso decreto.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico semplice: quest'ultimo rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. L'accesso generalizzato è invece autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione.

L'accesso generalizzato è distinto dall'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990. Ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». La legge 241/90 esclude, poi, l'utilizzo di tale diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato. L'accesso civico generalizzato, invece, non richiede una legittimazione soggettiva del richiedente ed è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

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

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





CITTA' DI
VENEZIA



15. Il Gruppo Città di Venezia





15. Il Gruppo Città di Venezia

15.1 Il quadro normativo

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

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

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

- a) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del d.gsl. n. 165/2001, che adottano il PTPCT;
- b) gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, c. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con un bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;



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

Tutto ciò premesso, il Comune di Venezia disciplina nella presente sezione del PTPCT 2018-2020 i compiti e le funzioni attribuitegli dal mutato quadro normativo a seguito, in particolare, delle disposizioni contenute nella delibera dell'ANAC n. 1134/2017.

Le disposizioni contenute nella presente sezione del PTPCT 2018-2020 costituiscono atto di indirizzo rivolto agli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia.

15.2 Il Gruppo "Città di Venezia"

Al Comune di Venezia fa capo il Gruppo societario Città di Venezia composto al 31 dicembre 2017 da 21 società controllate in via diretta ed indiretta, nei cui confronti l'Ente esercita attività di direzione e coordinamento secondo le linee stabilite dal Regolamento comunale sul sistema dei controlli approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 16 del 28 febbraio 2013.

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

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

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

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



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

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

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

Il Comune di Venezia inoltre detiene partecipazioni in via diretta in 4 società, distinte fra collegate e di minoranza (quattro), ed in via indiretta tramite proprie controllate in 12 società, distinte fra collegate (cinque) e di minoranza (sette).

15.3 Le società controllate

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

Il comune di Venezia controlla, alla data del 31 dicembre 2017, direttamente e indirettamente, le seguenti società:





GRUPPO SOCIETARIO CITTA' DI VENEZIA al 31/12/2017
(n. 21 società **CONTROLLATE** direttamente ed indirettamente)

Gruppo Mobilità	Gruppo Casinò	Ive S.r.l. e sue Controllate*	Gruppo Veritas**	Altre società Controllate
<p>AVM S.p.A. (Com.Ve 100%)</p> <p>Actv S.p.A. (AVM S.p.A. 66,53%)</p> <p>Ve.La. S.p.A. (AVM S.p.A. 88,86% - Com.Ve 11,14%)</p>	<p>CMV S.p.A. (Com.Ve 100%)</p> <p>Casinò di Venezia Gioco S.p.A. (CMV S.p.A. 100%)</p> <p>Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l. (CdVGIoco S.p.A. 100%)</p>	<p>IVE S.r.l. (Com.Ve 99,524% - AVM S.p.A. 0,476%)</p> <p>VEGA S.c.a r.l. (IVE S.r.l. 55,64% - Com.Ve 2,84% - Venis S.p.A. 0,645% - Veritas S.p.A. 5,59% - CoVeRi in liqu. 2,048%)</p>	<p>VERITAS S.p.A. (Com.Ve 49,84661%)</p> <p>Alisea S.p.A. (Veritas S.p.A. 100%)</p> <p>ASVO S.p.A. (Veritas S.p.A. 55,75%)</p> <p>Eco-Ricicli Veritas S.r.l. (Veritas S.p.A. 74,71% - ASVO S.p.A. 6%)</p> <p>Ecoprogetto Venezia S.r.l. (Veritas S.p.A. 32,02% - ASVO S.p.A. 22,92%)</p> <p>M.I.Ve. S.r.l. in liquidazione (Veritas S.p.A. 100%)</p> <p>Sifagest S.c.a r.l. (Veritas S.p.A. 64,4% - Depuracque S.r.l. 0,6%)</p> <p>V.I.E.R. S.r.l. (Veritas S.p.A. 100%)</p>	<p>AMES S.p.A. (Com.Ve 100%)</p> <p>Insula S.p.A. (Com.Ve 72,14% - Veritas S.p.A. 24,73% - AVM S.p.A. 2% - IVE S.r.l. 1,13%)</p> <p>Venezia Spiagge S.p.A. (Com.Ve. 51%)</p> <p>Venis S.p.A. (Com.Ve 75,10% - Actv S.p.A. 5,90% - CdVGIoco S.p.A. 5% - Veritas S.p.A. 5% - Ames S.p.A. 3% - Ve.La. S.p.A. 3% - Insula S.p.A. 3%)</p> <p>MARCO POLO SYSTEM G.E.I.E. (Com.Ve. 50%)</p>

* IVE S.r.l. controlla anche il **Consorzio Urban in liquidazione** (51,13%).

** Sono in corso operazioni societarie volte all'integrazione di ASI S.p.A. (già interamente attuata) e di Alisea S.p.A. in Veritas S.p.A., che comporteranno una rimodulazione della percentuale di controllo di Veritas S.p.A. da parte del Comune.
Veritas S.p.A. controlla anche il **Consorzio per la Bonifica e la Riconversione Produttiva Fusina** in via diretta (65,05%) e tramite Eco-Ricicli S.r.l. (17%).



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

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

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

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

Le società controllate adottano, preferibilmente attraverso modifiche statutarie, ma eventualmente anche attraverso altre forme, gli opportuni adeguamenti, contenenti una chiara indicazione in ordine al soggetto che dovrà svolgere il ruolo di RPCT, escludendo che lo stesso incarico possa essere ricoperto dall'OIV, anche nel caso in cui quest'ultimo sia collegiale.

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



Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatore di attuazione
Nomina del RPCT	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Immediato	Trasmissione del provvedimento di nomina al Dirigente del Settore Controllo Società Partecipate e al RPCT del Comune di Venezia	Avvenuta nomina
Disciplina del soggetto che dovrà svolgere il ruolo di RCPT all'interno delle società controllate dal Comune di Venezia, prevedendo, tra gli altri, i requisiti, i limiti e le incompatibilità	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	30/06/2018	Trasmissione del provvedimento in cui è stata disciplinata la materia al Dirigente del Settore Controllo Società Partecipate e al RPCT del Comune di Venezia	Modifica dello statuto o inserimento della disciplina in altri atti societari.

15.3.2 Le misure di prevenzione della corruzione

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

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



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

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

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

- a) **individuazione e gestione dei rischi di corruzione**, a seguito dell'analisi del contesto della realtà ambientale ed organizzativa, fermo restando le aree a rischio generali individuate con l'aggiornamento al PNA effettuato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015; a dette aree si aggiungono quelle specifiche eventualmente individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali (a titolo di esempio, l'area dei controlli, l'area economico-finanziaria, l'area delle relazioni esterne, l'area in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati);
- b) **la valutazione del sistema dei controlli interni previsto dal "modello 231"**; ove esistente il sistema dei controlli "231" deve essere, qualora se ne ravvisi la necessità, adeguato alle nuove disposizioni in materia di prevenzione della corruzione. Se la società è sprovvista di un sistema dei controlli interni atto a prevenire i rischi corruzione, è tenuta ad introdurre tempestivamente nuovi principi e strutture di controllo. In ogni caso, il sistema dei controlli interni del "modello 231" deve essere coordinato con quello della prevenzione dei rischi corruzione.



- c) **l'adozione del codice etico o di comportamento**; ove già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, le società integrano il proprio codice, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione;
- d) **attuare la disciplina di cui al d.lgs. n. 39/2013 ed introdurre un sistema di verifica sulla sussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**. In particolare, le società adottano tutte le misure necessarie ad assicurare che: (i) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi; (ii) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico; (iii) nel corso del rapporto i soggetti interessati rendano, almeno annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità; (iv) sia effettuata dal RPCT un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti esterni ed interni.
- e) **Adottare le misure necessarie al fine di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse**. Le società controllate devono pertanto prevedere che: (i) negli interpelli o nelle varie forme di assunzione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa appena menzionata; (ii) i soggetti interessati rendano apposita dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; (iii) che sia svolta specifica attività di vigilanza da parte della società.
- f) **Definire contenuti e programmi di formazione obbligatoria** del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- g) **Adottare idonee misure e tecnologie al fine dell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n. 179/2017 relativamente alla tutela del dipendente che segnala illeciti**.



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

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

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatore di attuazione
Adozione delle misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo 15.3.2 del presente capitolo. Le misure minime da adottare sono quelle indicate nelle lettere da a) a i) del paragrafo 15.3.2. Le stesse misure devono essere adottate tenendo conto di quando disciplinato dalla presente sezione e del quadro normativo vigente.	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Immediato	Comunicazione, al Dirigente del Settore Società Partecipate e al RPCT del Comune di Venezia, del link alle pagine di "Società Trasparente" nelle quali è stato pubblicato il provvedimento contenente l'adozione delle misure.	Avvenuta e corretta adozione delle misure.
Adozione di atti nei quali prevedere meccanismi sanzionatori a carico degli amministratori che non abbiano adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione o il PTPCT	Assemblea dei soci in collaborazione con il Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	30.11.2018	Attestazione del Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni e trasmissione al RPCT degli atti adottati	Inserimento di misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione o il PTPCT all'interno di specifici atti delle società controllate dal Comune di Venezia



15.3.3 La trasparenza

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

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

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

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



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

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

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

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatore di attuazione
Disciplina degli obiettivi di trasparenza, così come descritti nel paragrafo 15.3.3, in apposita sezione all'interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo 15.3.2 del presente capitolo.	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Immediato	Comunicazione, al Dirigente del Settore Controllo Società Partecipate e al RPCT del Comune di Venezia, del link alle pagine di "Società Trasparente" nelle quali è stato pubblicato il provvedimento contenente l'adozione delle misure integrative compresa la sezione dedicata alla "Trasparenza"	Avvenuta e corretta disciplina della sezione "Trasparenza"
Previsione di specifiche forme di responsabilità disciplinare e dirigenziale per il mancato conseguimento degli obiettivi di trasparenza	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	30/06/2018	Trasmissione del provvedimento in cui è stata disciplinata la materia al Dirigente del Settore Controllo Società Partecipate e al RPCT del Comune di Venezia	Modifica dello statuto o inserimento della disciplina in altri atti societari, ovvero, adozione di specifico regolamento.
Adottare una specifica disciplina interna per la gestione ed il riscontro delle istanze di accesso civico generalizzato	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	30/09/2018	Trasmissione del provvedimento in cui è stata disciplinata la materia al Dirigente del Settore Controllo Società Partecipate e al RPCT del Comune di Venezia	Approvazione ed adozione della disciplina



15.4 Gli enti di diritto privato controllati

Sono enti di diritto privato le fondazioni, le associazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica. Gli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia sono tenuti, come le società controllate, ad applicare la normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza.

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

Il possesso cumulativo dei requisiti quindi è condizione necessaria al fine della configurazione del controllo da parte del Comune di Venezia. A tal fine, il Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni, entro e non oltre il 31 maggio 2018, provvederà ad elaborare, sulla base dei tre requisiti appena descritti e nel dettaglio disciplinati al paragrafo 2.2 della delibera ANAC n. 1134/2017, un elenco completo degli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia, distinguendo quelli in cui il Comune esercita il controllo dagli altri nei quali il controllo non è esercitato. Ciò consentirà all'Amministrazione di distinguere le modalità in base alle quali esercitare le proprie funzioni di impulso e vigilanza, oltre che consentire gli enti in questione di adottare e attuare correttamente la normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

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



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Il comune di Venezia, alla data del 31 dicembre 2017, ha partecipazioni nei seguenti enti di diritto privato:



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

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

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



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

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

15.4.2 Le misure di prevenzione della corruzione

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

15.4.3 La trasparenza

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

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatore di attuazione
Elaborare, sulla base dei requisiti disciplinati al paragrafo 2.2 della delibera ANAC n. 1134/2017, un elenco completo degli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia, distinguendo quelli in cui il Comune esercita il controllo dagli altri nei quali il controllo non è esercitato.	Dirigente del Settore Controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	31.03.2018	Trasmissione dell'elenco al RPCT del Comune di Venezia ai fini della pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Realizzazione dell'elenco



15.5 Le società solo partecipate e non controllate

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



PARTECIPATE DIRETTE al 31/12/2017 (n. 4 partecipate direttamente)

MINORANZA*

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

Banca Popolare Etica S.Coop.p.A.
(Com.Ve 0,0247%) **

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

MAG Venezia S.Coop.a r.l.
(Com.Ve 0,45%) ***

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

** Aggiornamento al 30/06/2017 (ultimo dato disponibile).

*** Aggiornamento al 30/09/2017 (ultimo dato disponibile).





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

COLLEGATE

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

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

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

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

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

MINORANZA*

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

15.5.2 La trasparenza

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

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

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



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

- a) le attività di esercizio di funzioni amministrative, quali, ad esempio, le attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell'Amministrazione affidante; le funzioni di certificazione, di accreditamento o di accertamento; il rilascio di autorizzazioni o concessioni (in proprio o per conto dell'Amministrazione affidante); le espropriazioni per pubblica utilità affidate;
- b) le attività di servizio pubblico, comprendenti sia nei servizi di interesse generale sia quelli di interesse economico generale. I servizi sono resi dalla società privata ai cittadini, sulla base di un affidamento (diretto o previa gara concorrenziale) da parte dell'Amministrazione, fatta eccezione le attività di servizio svolte solo sulla base di una regolazione pubblica o di finanziamento parziale;
- c) le attività di produzione di beni e servizi rese a favore dell'Amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, quali, ad esempio, i servizi di raccolta dati, i servizi editoriali che siano di interesse dell'amministrazione affidante;
- d) le altre attività di pubblico interesse così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi degli enti e delle società, nonché quelle demandate in virtù del contratto di servizio ovvero affidate direttamente dalla legge.

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

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



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

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

Attività	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatore di attuazione
Disponibilità a supportare le società partecipate e non controllate nell'individuazione delle attività di pubblico interesse, così come descritte nel paragrafo 15.5.2	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	30.11.2018	Rendicontazione in sede di monitoraggio al RPCT del Comune di Venezia	a) comunicazione formale inviata alle società partecipate e non controllate; b) avvenuta attività di supporto.

15.6 Gli enti di diritto privato solo partecipati e non controllati

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

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

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



15.6.2 La trasparenza

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



CITTA' DI
VENEZIA



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





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

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

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

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

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

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



1. quantificazione del rischio che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo);
2. valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo;
3. valutazione del rischio netto, dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'impatto dei controlli per l'attenuazione del rischio previsti sul rischio netto (residuo);
5. definizione di un obiettivo di rischio, ossia il livello di rischio considerato tollerabile.

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

Le misure ed i controlli individuati nello Strumento di valutazione rischio frode sono coordinati e coerenti con la strategia di prevenzione della corruzione contenuta nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) 2018-2020: ragion per cui, per processi e rischi analoghi, per tutto quello eventualmente non previsto nello strumento di valutazione del rischio si applicano, in quanto compatibili, le misure di prevenzione della corruzione del presente piano.



CITTA' DI
VENEZIA



17. Informazione e comunicazione





17. Informazione e comunicazione

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e relativi allegati sostituisce integralmente il precedente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 30 gennaio 2018 e relativi allegati, ed è destinato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione.

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

Il Piano sarà pubblicato sul sito web dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti" - "Corruzione", nella intranet comunale "Altana" e sarà oggetto di divulgazione a tutti i dipendenti attraverso specifici percorsi formativi e di sensibilizzazione.



A cura del



Servizio Anticorruzione e Trasparenza

San Marco 4136 - 30024 Venezia

Tel. 041/2748210 -8179

e_mail: anticorruzione@comune.venezia.it
trasparenza@comune.venezia.it





PTPCT 2018-2020



Allegato A1

**Gestione del Rischio
Schede Direzioni**



PTPCT 2018-2020

Direzione 01

Servizi Istituzionali



LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

GESTIONE DEL RISCHIO

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_31	H	Rimborso oneri per permessi retribuiti ai datori di lavoro ai sensi degli artt. 79 e 80 del D. Lgs. n. 267/2000	indebita erogazione di somme	3,1	2	6,2	0	6,2	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione	2018	Direttore	Monitoraggio semestrale con relazione al RPCT	Controllo a campione 10% da parte del direttore
	H	Erogazione gettoni di presenza consiglieri ai sensi dell'art. 82 del D. L.gs. n. 267/2000	indebita erogazione di somme	3,2	2	6,5	0	6,5	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione	2018	Direttore	Monitoraggio semestrale con relazione al RPCT	Controllo a campione 10% da parte del direttore
	G	Concessione sale istituzionali assegnate alla competenza della Direzione-Settori	concessione utilizzo sale per finalità non istituzionali	2,5	2,4	5,9	0	5,9	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione	2018	Direttore	Monitoraggio semestrale con relazione al RPCT	Controllo a campione 10% da parte del direttore



PTPCT 2018-2020

Direzione 02

Polizia Locale



LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

GESTIONE DEL RISCHIO

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
38_PP 44_PP	I	Occupazioni di suolo pubblico	Disomogeneità/discrzionalità criteri valutazione/carenza assenza criteri operativi uniformi/mancato rispetto scadenze temporali	2,8	2	5,7	0,3	5,4	Da 4 a 8 Medio	Formalizzazione procedura sia interna che esterna/tracciabilità informatizzata istanze ed autorizzazioni/disp osizioni di servizio	2018	Direttore Polizia Locale	Monitoraggio semestrale con relativa attestazione a RPCT	Evidenza oggettiva sull'avvenuta formalizzazione della procedura anche tramite controllo a campione del 30% delle pratiche
	I	Permessi ZTL Lido di Venezia	Disomogeneità/discrzionalità criteri valutazione/carenza assenza criteri operativi uniformi	2,8	2	5,7	0	5,2	Da 4 a 8 Medio	Formalizzazione procedura sia interna che esterna/tracciabilità informatizzata istanze ed autorizzazioni/disp osizioni di servizio	2018	Direttore Polizia Locale	Monitoraggio semestrale con relativa attestazione a RPCT	Evidenza oggettiva sull'avvenuta formalizzazione della procedura anche tramite controllo a campione del 30% delle pratiche
	I	Gestione esposti / segnalazioni	Disomogeneità criteri valutazione/discrezionalità gestione pratica/ritardi	2,8	2	5,5	0,3	5,2	Da 4 a 8 Medio	a) Disposizioni di servizio; b) Pluralità livelli verifica	2018	Dirigente	Monitoraggio semestrale e attestazione a RPCT	Attuato/non attuato
66_PP	I	Accertamenti anagrafici	Disomogeneità criteri valutazione/mancato rispetto scadenze/divulgazione informazioni controlli	3,3	2,8	9,3	0,3	8,9	Da 4 a 8 Medio	a) Individuazione procedure standard; b) Rotazione del personale; c) Assegnazione degli operatori in zone diverse dalla loro residenza-domicilio; d) Pluralità livelli di controllo; e) Monitoraggio fascicoli	2018	Dirigente	Monitoraggio semestrale e attestazione a RPCT	Attuato/non attuato



PTPCT 2018-2020



Direzione 03

Finanziaria

LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

GESTIONE DEL RISCHIO

DIREZIONE FINANZIARIA

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
	H	rimborso	Alterazione dei dati e/o Inserimenti di dati non veritieri finalizzati al rimborso a Soggetto non avente titolo	2,7	2,2	5,9	0,7	5,2	Da 4 a 8 Medio	<p>Verifica puntuale dell'esattezza dei dati (es. IBAN, titolare del rimborso...) forniti</p> <p>Verifica contabile degli errati versamenti da rimborsare</p> <p>Separazione tra Ufficio che effettua l'istruttoria iniziale, Ufficio della Ragioneria che determina il rimborso e procedimento di pagamento finale della Ragioneria</p>	2018	Dirigente/PO Settore Bilancio e contabilità finanziaria	Monitoraggio semestrale con relativa attestazione a RPCT	Controllo a campione 10% da parte del dirigente
	H	liquidazione pagamento	Alterazione dei dati e/o Inserimenti di dati non veritieri finalizzati al pagamento a Soggetto non avente titolo	2,7	3	8,1	0,7	7,4	Da 4 a 8 Medio	<p>Verifica puntuale dell'esattezza dei dati forniti</p> <p>Verifica sull'origine delle liquidazioni fatte all'interno</p> <p>Separazione dell'attività di predisposizione del mandato di pagamento dalla relativa firma del mandato</p>	In occasione di ogni liquidazione e mandato di pagamento	Dirigente/PO Settore Bilancio e contabilità finanziaria	Monitoraggio semestrale con relativa attestazione a RPCT	Controllo a campione da parte del Dirigente
90_SP	H	Acquisizione informatica dell'avvenuto pagamento (COSAP)	Manomissione della banca dati	3,2	2	6,3	0,7	5,6	Da 4 a 8 Medio	<p>Verifica a campione sui pagamenti abbinati manualmente. Separazione dei ruoli tra inserimento dati e verifiche/controlli</p>	2018	Dirigente Settore Tributi	Controllo di almeno 10 posizioni per tipologia di versamento: bollettini postali, F24, bonifico bancario	Redazione del verbale e trasmissione dello stesso in sede di monitoraggio semestrale

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
91_SP	H	Acquisizione informatica dell'avvenuto pagamento dei tributi dovuti (CIMP)	Manomissione della banca dati	2,9	2	5,8	0,7	5,2	Da 4 a 8 Medio	Verifica a campione sui pagamenti abbinati manualmente. Separazione dei ruoli tra inserimento dati e verifiche/controlli	2018	Dirigente Settore Tributi	Controllo di almeno 10 posizioni per tipologia di versamento: bollettini postali, F24, bonifico bancario	Redazione del verbale e trasmissione dello stesso in sede di monitoraggio semestrale
84_PP	H	Accertamento dell'omesso, insufficiente o ritardato pagamento del canone relativo a forme pubblicitarie a carattere permanente o temporaneo	Alterazione dei dati e/o Inserimenti di dati non veritieri relativi ai pagamenti effettuati (alterazione banche dati)	2,9	2	5,8	0,7	5,2	Da 4 a 8 Medio	Controllo strutturato a campione sui soggetti titolari di concessioni autorizzazioni CIMP	2018	Dirigente/Po Settore Tributi	Controllo di almeno 10 posizioni per tipologia di versamento: bollettini postali, F24, bonifico bancario	Redazione del verbale e trasmissione dello stesso in sede di monitoraggio semestrale
86_PP	H	Recupero di omesso, insufficiente o ritardato pagamento del canone di occupazioni di suolo pubblico.	Alterazione dei dati e/o Inserimenti di dati non veritieri relativi ai pagamenti effettuati (alterazione immisioni dati)	2,9	2	5,8	0,7	5,2	Da 4 a 8 Medio	Controllo strutturato a campione sui soggetti titolari di concessioni autorizzazioni COSAP	2018	Dirigente/Po Settore Tributi	Controllo di almeno 10 posizioni per tipologia di versamento: bollettini postali, F24, bonifico bancario	Redazione del verbale e trasmissione dello stesso in sede di monitoraggio semestrale
	I	Servizio Ispettivo Casa da Gioco	Omissione dei controlli Assenza imparzialità (Presenza di parentele, convivenze di diritto o di fatto con i dipendenti della Casa da Gioco)	2,8	2,6	7,4	0,3	7,1	Da 4 a 8 Medio	Rotazione delle squadre e rotazione delle sedi Dichiarazione da parte degli ispettori di assenza di legami di parentela, affinità con i dipendenti della Casa da Gioco	2018	Dirigente e PO	Monitoraggio semestrale e attestazione a RPCT	Trasmissione attestazione sull'acquisizione delle dichiarazioni
99_SP	F	Avviso di nomina	Bando su misura	3	2,6	7,8	0	7,8	Da 4 a 8 Medio	Corretta definizione dei criteri professionali	2018	Dirigente del Settore Società Partecipate	Monitoraggio semestrale e attestazione a RPCT	Controllo del 100% dei bandi

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
99_SP	F	Avviso di nomina	Omessa verifica dei requisiti	3	2,6	7,8	0	7,8	Da 4 a 8 Medio	Verifica in particolare dei dati del D. Lgs. 39/13 di incompatibilità e Inconferibilità	2018	Dirigente Settore Società partecipate: controllo veridicità dichiarazioni; Dirigente Settore Prevenzione della corruzione: controllo sussistenza ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità	Controllo da parte del Direttore della Direzione Finanziaria; Controllo da parte del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Controllo del 100% dei soggetti da incaricare/nominare



PTPCT 2018-2020



Direzione 04

Avvocatura civica

LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

GESTIONE DEL RISCHIO

DIREZIONE AVVOCATURA CIVICA

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE			
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
145_SP	A	Transazioni e conciliazioni	Transazione non equa e/o conveniente per l'ente, accordo fraudolento con il soggetto interessato	3,3	2,6	8,6	0,7	7,9	Da 4 a 8 Medio	Approvazione congiunta da parte del Dirigente competente e del Direttore dell'Avvocatura; Redazione da parte del direttore dell'Avvocatura Civica di una relazione, da allegare alla Delibera di Giunta, da cui si evinca l'interesse pubblico e l'utilità dell'accordo da sottoscrivere	2018	Direttore Avvocatura Civica	Controllo a campione da parte del RPCT Attestazione del Direttore a RPCT in sede di monitoraggio semestrale	20% delle transazioni Redazione di specifiche relazioni da allegare ai provvedimenti di autorizzazione alla sottoscrizione degli accordi transattivi
146_PP	A	Affidamento incarichi a professionisti esterni	Assenza imparzialità nella scelta del professionista Assenza di rotazione dei soggetti incaricati Assenza di economicità nell'affidamento dell'incarico	3,1	2,6	8,0	0,7	7,3	Da 4 a 8 Medio	Separazione della funzione istruttoria da quella di adozione del provvedimento	2018	Direttore Avvocatura Civica	Controllo a campione da parte del RPCT	20% degli atti controllati
142_SP	A	Pagamento spese legali	Liquidazione importi superiori a quelli stabiliti dal provvedimento dell'Autorità Giudiziaria	2,7	2,6	7,0	0,3	6,7	Da 4 a 8 Medio	Separazione della funzione istruttoria da quella di adozione del provvedimento	2018	Dirigente Avvocatura Civica	Controllo a campione da parte del RPCT	20% degli atti controllati
144_SP	A	Recupero spese legali	Omesso recupero spese legali	2,5	2,4	6,1	0,3	5,8	Da 4 a 8 Medio	Approvazione congiunta da parte di un Dirigente e del Direttore dell'Avvocatura	2018	Dirigente Avvocatura Civica	Controllo a campione da parte del RPCT	20% degli atti controllati
143_SP	A	Recupero crediti	Rinuncia alla riscossione del credito in assenza dei relativi presupposti	2,6	2,4	6,3	0,3	5,9	Da 4 a 8 Medio	Approvazione congiunta da parte dell'Avvocato competente e dell'Avvocato Direttore	2018	Dirigente Avvocatura Civica	Controllo a campione da parte del RPCT	20% degli atti controllati

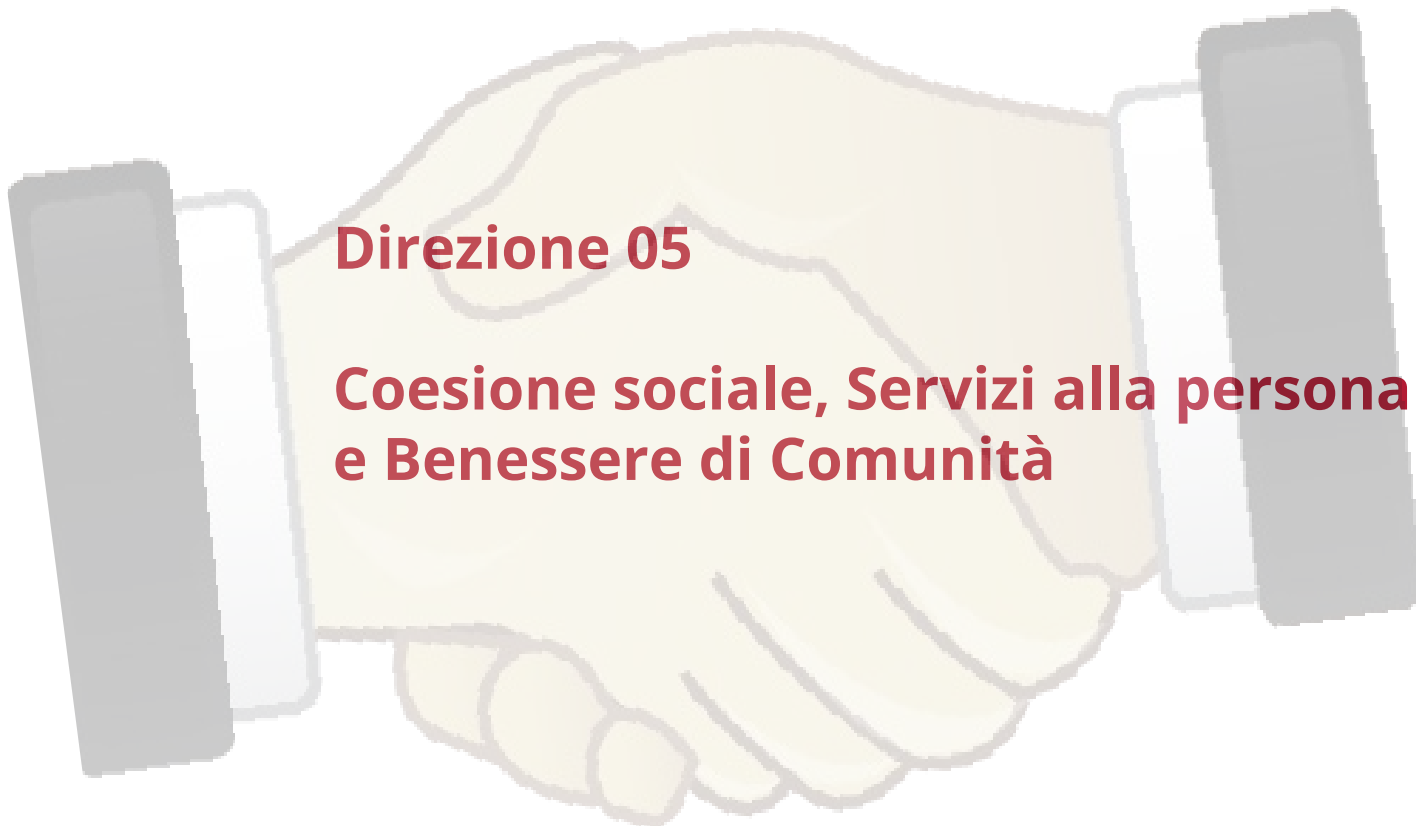
MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C – D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
141_SP	A	Costituzione parte civile	Omessa verifica conflitto di interessi da parte del legale che difende l'ente	2,8	2,6	7,4	0,3	7,1	Da 4 a 8 Medio	a) Implementazione procedura per verifica sul conflitto di interesse b) Creazione di una banca dati informatizzata	2018	Dirigente Avvocatura Civica	Redazione report	100% delle posizioni controllate



PTPCT 2018-2020

Direzione 05

**Coesione sociale, Servizi alla persona
e Benessere di Comunità**



LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

GESTIONE DEL RISCHIO

DIREZIONE COESIONE SOCIALE

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_155	D	Sostegni economici per il reinserimento sociale di persone senza dimora e in stato di grave marginalità	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,6	2,0	5,2	0,3	4,9	Da 4 a 8 Medio	a) controllo a campione del 10% sulle istruttorie b) pubblicazione dei mandati	2018	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a) Comunicazione al RPCT avvenuto controllo in sede di monitoraggio b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
PP_157	D	Sostegni economici per il reinserimento sociale di persone vittime di tratta	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,6	2,0	5,2	0,3	4,9	Da 4 a 8 Medio	a) controllo a campione del 10% sulle istruttorie b) pubblicazione dei mandati	2018	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a) Comunicazione al RPCT avvenuto controllo in sede di monitoraggio b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
PP_167	D	Sostegni economici per il reinserimento sociale di persone residenti per le quali sia cessata una condizione di privazione della libertà dovuta a misure penali o per familiari indigenti di persone private della libertà	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,7	2,0	5,4	0,3	5,1	Da 4 a 8 Medio	a) controllo a campione del 10% sulle istruttorie b) pubblicazione dei mandati	2018	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a) Comunicazione al RPCT avvenuto controllo in sede di monitoraggio b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
PP_832	D	Erogazione di contributo economico "A misura di bambino"	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,8	2,0	5,7	0,3	5,4	Da 4 a 8 Medio	a) controllo a campione del 10% sulle istruttorie b) pubblicazione dei mandati	2018	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a) Comunicazione al RPCT avvenuto controllo in sede di monitoraggio b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
PP_165	D	Erogazione di contributo per l'affido familiare di minori	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,8	2,0	5,7	0,3	5,4	Da 4 a 8 Medio	a) controllo a campione del 10% sulle istruttorie b) pubblicazione dei mandati	2018	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a) Comunicazione al RPCT avvenuto controllo in sede di monitoraggio b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_168	D	Contributo economico residenzialità anziani	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,7	2,0	5,4	0,3	5,1	Da 4 a 8 Medio	a) controllo a campione del 10% sulle istruttorie b) pubblicazione dei mandati	2018	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a) Comunicazione al RPCT avvenuto controllo in sede di monitoraggio b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
PP_161	D	Contributo economico residenzialità per persone disabili o con problemi di salute mentale	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,6	2,0	5,2	0,3	4,9	Da 4 a 8 Medio	a) controllo a campione del 10% sulle istruttorie b) pubblicazione dei mandati	2018	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a) Comunicazione al RPCT avvenuto controllo in sede di monitoraggio b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
PP_158	D	Contributo economico centri diurni per anziani	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,7	2,0	5,4	0,3	5,1	Da 4 a 8 Medio	a) controllo a campione del 10% sulle istruttorie b) pubblicazione dei mandati	2018	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a) Comunicazione al RPCT avvenuto controllo in sede di monitoraggio b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
PP_156	D	Cure familiari per persone anziane	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,6	2,0	5,2	0,3	4,9	Da 4 a 8 Medio	a) controllo a campione del 10% sulle istruttorie b) pubblicazione dei mandati	2018	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a) Comunicazione al RPCT avvenuto controllo in sede di monitoraggio b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
PP_160	D	Cure familiari per persone con disabilità	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,5	2,0	5,1	0,3	4,7	Da 4 a 8 Medio	a) controllo a campione del 10% sulle istruttorie b) pubblicazione dei mandati	2018	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a) Comunicazione al RPCT avvenuto controllo in sede di monitoraggio b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
PP_153	D	Assistenza tutelare per persone anziane	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,7	2,0	5,4	0,3	5,1	Da 4 a 8 Medio	a) controllo a campione del 10% sulle istruttorie b) pubblicazione dei mandati	2018	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a) Comunicazione al RPCT avvenuto controllo in sede di monitoraggio b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_159	D	Assistenza tutelare per persone con disabilità	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,6	2,0	5,2	0,3	4,9	Da 4 a 8 Medio	a) controllo a campione del 10% sulle istruttorie b) pubblicazione dei mandati	2018	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a) Comunicazione al RPCT avvenuto controllo in sede di monitoraggio b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
PP_166	D	Erogazione di interventi di natura economica (minimo vitale, minimo economico di inserimento, contributi economici straordinari)	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,5	2,0	5,1	0,3	4,7	Da 4 a 8 Medio	a) controllo a campione del 10% sulle istruttorie b) pubblicazione dei mandati	2018	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a) Comunicazione al RPCT avvenuto controllo in sede di monitoraggio b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
PP_177	B	Assegnazione di alloggi Edilizia Residenziale Pubblica per far fronte a situazioni di emergenza abitativa	Assegnazione di alloggi per favorire soggetti in assenza dei requisiti e condizioni soggettive ed oggettive	3,3	2,6	8,6	0	8,6	Da 4 a 8 Medio	adozione di un specifico regolamento per l'assegnazione	2018	Dirigente Settore Servizi per la residenza	Predisposizione Regolamento entro fine anno e Controllo a campione da parte del Dirigente del 30% delle pratiche	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale e avvenuta presentazione Regolamento in Segreteria Generale
PP_181 PP_183 PP_184	I	Decadenze e occupazioni senza titolo	alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate	3,4	2	6,8	0,3	6,4	Da 4 a 8 Medio	Controllo delle segnalazioni pervenute e dei report degli assegnatari in merito al possesso e/o mantenimento dei requisiti da parte del responsabile di servizio	2018	Responsabili dei Servizi Back Office Gestione Alloggi e Controlli e Verifiche	Controllo a campione del 30% da parte del Dirigente	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale
PP_170	B	Ospitalità temporanea in alloggi di edilizia residenziale pubblica	Mancata applicazione dell'indennità e/o sanzione	2,8	2	5,5	0,3	5,2	Da 4 a 8 Medio	Controllo delle istruttorie da parte del responsabile di servizio	2018	Responsabile del Servizio Back Office Gestione Alloggi	Controllo a campione del 30% da parte del Dirigente	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale
PP_172	D	Contributi per sanatoria di cui all'art. 21, L.R. n. 10/96	Valutazione errata dell'appartenenza dei soggetti alla classe di reddito per favorire soggetti terzi	2,6	2	5,2	0,7	4,6	Da 4 a 8 Medio	Informatizzazione del processo e controlli da parte del dirigente	2018	Dirigente Settore Servizi per la Residenza	Controllo a campione del 50% da parte del Dirigente del Settore Servizi per la Residenza e relazione sull'attività	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
18	D	Erogazione di contributi economici a favore di inquilini in condizione di disagio abitativo	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	3,1	2,6	8	0,7	7,3	Da 4 a 8 Medio	a) pubblicazione preventiva della Delibera di Giunta Comunale che legittima l'intervento b) coinvolgimento di più operatori e livelli di responsabilità nell'istruttoria c) Pubblicazione dei soggetti beneficiari secondo modalità di riservatezza	2018	Dirigente Settore Servizi per la Residenza	a) e c) Avvenuta pubblicazione b) Controllo a campione del 30% da parte del Dirigente	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale
PP_173 PP_176 PP_182	B	Assegnazione – locazioni di alloggi a seguito di procedure concorsuali	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	2,8	2,4	6,8	0,3	6,5	Da 4 a 8 Medio	Pluralità di soggetti che intervengono nell'istruttoria	2018	Dirigente Settore Servizi per la residenza	Controllo a campione del 30% da parte del Dirigente	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale
PP_175	B	Cambi e procedure di mobilità negli alloggi pubblici Erogazione di contributo al pagamento dei canoni di locazione a seguito di pubblicazione di Bando ai sensi dell'art. 11 della L. 431/1998 con la quale è istituito il "Fondo Nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione"	Assegnazione di alloggi per favorire soggetti in assenza dei requisiti	2,7	2	5,4	0,3	5,1	Da 4 a 8 Medio	Pluralità di soggetti che intervengono nell'istruttoria	2018	Dirigente Settore Servizi per la residenza	Controllo a campione del 30% da parte del Dirigente	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale
PP_169	D	Collocazione temporanea in alberghi e strutture	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,6	2,2	5,8	0,7	5,1	Da 4 a 8 Medio	a) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. b) Pubblicazione dei soggetti beneficiari secondo modalità di riservatezza	2018	Dirigente Settore Servizi per la Residenza	a); b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Attestazione a RPCT in sede di monitoraggio semestrale
SP_195	D	Collocazione temporanea in alberghi e strutture	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	3,1	2,8	8,6	0,3	8,3	Da 4 a 8 Medio	1) pubblicazione preventiva della delibera di giunta comunale che legittima l'intervento; 2) rotazione delle strutture in considerazione del numero esiguo degli inserimenti (2-3 annuo)	2018	Dirigente Settore Servizi per la residenza	Controllo del 100% da parte del Dirigente del Settore Servizi per la Residenza	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_174	D	Erogazione di contributi economici per sanare la morosità nel pagamento del canone di locazione	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	2,6	2,2	5,8	1	4,8	Da 4 a 8 Medio	a) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. b) rendicontazione periodica dell'attività e della spesa alla Regione del Veneto e alla Corte dei Conti	2018	Dirigente Settore Servizi per la residenza	Controllo del 50% da parte del Dirigente del Settore Servizi per la residenza	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale
PP_192	I	eventuali eredi a seguito dell'assegnazione dei contributi per restauro, risanamento o l'eliminazione di barriere architettoniche del patrimonio	Valutare l'importo da restituire in modo vantaggioso per l'interessato	2,8	2	5,7	0,3	5,4	Da 4 a 8 Medio	Utilizzo di una procedura standard per la valutazione degli importi da restituire con l'utilizzo di un programma per il calcolo degli interessi.	2018	Dirigente Settore Servizi per la Residenza	Controllo del 30% da parte del Dirigente del Settore Servizi per la residenza	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale
PP_188	I	Verifica del rispetto degli obblighi previsti nella convenzione o nell'atto unilaterale d'obbligo sottoscritto tra Comune di Venezia e il soggetto beneficiario dei contributi	alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate	2,9	2,2	6,4	0,3	6,1	Da 4 a 8 Medio	Controllo delle segnalazioni eventualmente pervenute e dei report dei soggetti beneficiari in merito alla modalità di utilizzo dell'immobile residenza o locazione per il periodo di validità del vincolo quindicennale	2018	Dirigente Settore Servizi per la residenza	Controllo del 30% da parte del Dirigente del Settore Servizi per la residenza	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale



PTPCT 2018 - 2020

Direzione 06

**Sviluppo Promozione della
Città e Tutela delle Tradizioni**



LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

GESTIONE DEL RISCHIO

DIREZIONE SVILUPPO E PROMOZIONE DELLA CITTA'

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
254_PP	B	Autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni in luoghi/spazi all'aperto, in area pubblica, privata, ad uso pubblico priva di strutture per il pubblico spettacolo	Omesso controllo della dichiarazione	3,2	2	6,3	0,3	6	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Programmazioni e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Redazione verbale con risultanze controllo semestrale	Trasmissione verbale al RPCT in sede di monitoraggio semestrale
255_PP	B	Autorizzazione per effettuazione pubblicità temporanea a Venezia centro storico e isole	Omesso controllo della dichiarazione	3,3	2	6,6	0,3	6,3	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Programmazioni e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Redazione verbale con risultanze controllo semestrale	Trasmissione verbale al RPCT in sede di monitoraggio semestrale
249_PP	B	Autorizzare temporaneamente l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche in occasione di eventi	Omesso controllo della dichiarazione	3,3	2	6,6	0,3	6,3	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Programmazioni e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Redazione verbale con risultanze controllo semestrale	Trasmissione verbale al RPCT in sede di monitoraggio semestrale
257_PP	B	Autorizzazione allo svolgimento di attività di spettacolo viaggiante nel territorio comunale	Omesso controllo della dichiarazione	3,3	2	6,6	0,3	6,3	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Programmazioni e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Redazione verbale con risultanze controllo semestrale	Trasmissione verbale al RPCT in sede di monitoraggio semestrale
248_PP	B	Autorizzazione per lo svolgimento di attività artistiche su strada	Omesso controllo della dichiarazione	3,2	2	6,5	0,3	6,1	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Programmazioni e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Redazione verbale con risultanze controllo semestrale	Trasmissione verbale al RPCT in sede di monitoraggio semestrale
251_PP	B	Comunicazione avvio attività di lotteria, tombola e/o pesca di beneficenza a carattere locale	Omesso controllo della dichiarazione	2,8	2	5,5,	0	5,5	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Programmazioni e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Redazione verbale con risultanze controllo semestrale	Trasmissione verbale al RPCT in sede di monitoraggio semestrale

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE					
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE				
N.	Area	Descrizione																
258_PP	B	SCIA in occasione di mostre espositive in locali/aree aperte al pubblico	Omesso controllo sulla dichiarazione	3,1	2	6,2	0	6,2	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Redazione verbale con risultanze controllo semestrale	Trasmissione verbale al RPCT in sede di monitoraggio semestrale				
250_PP	B	Segnalazione Certificata di Inizio Attività di mostra fieristica in area privata	Omesso controllo sulla dichiarazione	3,3	2	6,6	0	6,6	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Redazione verbale con risultanze controllo semestrale	Trasmissione verbale al RPCT in sede di monitoraggio semestrale				
259_PP	B	Segnalazione Certificata di Inizio Attività di somministrazione di alimenti e bevande temporanea in occasione di manifestazioni	Omesso controllo sulla dichiarazione	3,3	2	6,6	0	6,6	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Redazione verbale con risultanze controllo semestrale	Trasmissione verbale al RPCT in sede di monitoraggio semestrale				
243_PP	B	Concessione in uso degli spazi per attività sportiva (Concessione in uso continuativo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico; Concessione in uso continuativo degli spazi per attività sportiva; Concessione in uso temporaneo degli spazi per attività sportiva e delle palestre scolastiche in orario extrascolastico)	Mancanza di trasparenza nell'assegnazione degli spazi	2,8	2	5,5	0	5,5	Da 4 a 8 Medio	Pubblicazione di avviso di assegnazione spazi	2018	Dirigente del Settore Sport	Pubblicazione preventiva del bando	Avvenuta pubblicazione del bando				
244_PP			Assegnazione degli spazi a soggetti privi di requisiti												a) Pubblicazione dell'elenco dei concessionari in "Amministrazione Trasparente"	a) Dirigente del Settore Sport	a) Comunicazione di avvenuta pubblicazione al RPCT	a) Pubblicazione avvenuta
245_PP																		
		Concessione in uso degli spazi per attività sportiva	Mancanza di trasparenza nell'assegnazione degli spazi							a) Pubblicazione dell'elenco dei concessionari in "Amministrazione Trasparente"		a) Dirigente del	a) Comunicazione di avvenuta	a) Pubblicazione avvenuta				

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
242_PP	B	(Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale)	Assegnazione degli spazi a soggetti privi di requisiti	2,7	2,2	5,9	0,7	5,3	Da 4 a 8 Medio	b) Controllo a campione del 10% ogni trimestre delle istruttorie di assegnazione, effettuato da altro responsabile di servizio	2018	Settore Sport b) Responsabile del Servizio	pubblicazione al RPCT b) Redazione verbale con risultanze controllo	b) Trasmissione verbale al RPCT in sede di monitoraggio
240_PP	B	Atto abilitativo per uso temporaneo strutture (sale, teatri, aule)	Assegnazione degli spazi in assenza/difformità dei requisiti Assegnazione degli spazi non applicando correttamente le tariffe	2,7	2	5,4	0	5,4	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie da parte di un responsabile diverso rispetto a chi ha curato l'attività	2018	Dirigente Settore Cultura	Redazione verbale con risultanze controllo semestrale	Trasmissione verbale al RPCT in sede di monitoraggio semestrale
239_PP	D	Concessione di vantaggi economici e assegnazione benefici per realizzazione di attività culturali di rilievo istituzionale	Assegnazione di contributi, vantaggi economici in assenza/difformità dei requisiti	2,9	2,2	6,4	0,3	6,1	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie da parte di un responsabile diverso rispetto a chi ha curato l'attività	2018	Dirigente Settore Cultura	Redazione verbale con risultanze controllo semestrale	Trasmissione verbale al RPCT in sede di monitoraggio semestrale
238_SP	D	Applicazione agevolazioni tariffarie di vario tipo	Applicazione di tariffe agevolate in assenza/difformità dei requisiti richiesti	2,5	2,2	5,6	0	5,6	Da 4 a 8 Medio	Controlli a campione del 10% delle agevolazioni tariffarie da parte di un ufficio diverso rispetto a quello che assegna il vantaggio	2018	Dirigente Settore Cultura	Report sull'esito dei controlli con l'evidenza dei controlli svolti su base semestrale	Trasmissione del report a RPCT in sede di monitoraggio semestrale
241_SP	C	Organizzazione diretta eventi culturali e spettacoli, allestimento mostre	Mancato rispetto dei principi generali e specifici per l'affidamento dei servizi	3	2,2	6,6	0,3	6,3	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie da parte di un responsabile diverso rispetto a chi ha curato l'attività	2018	Dirigente Settore Cultura	Report sull'esito dei controlli con l'evidenza dei controlli svolti su base semestrale	Trasmissione del report a RPCT in sede di monitoraggio semestrale



PTPCT 2018-2020

Direzione 07

Lavori Pubblici



LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

GESTIONE DEL RISCHIO

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE			
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
279_SP	C	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Sovrastima o sottostima delle voci del QE al fine di consentire perizie di variante, nuovi prezzi, riserve o atti transattivi	2,8	2,8	7,8	0,3	7,5	Da 4 a 8 Medio	Creazione della struttura stabile di supporto ai Rup Formazione dei Rup e del personale anche in materia di metodi e strumenti elettronici specifici (sistema bim) Utilizzo del prezzario della Regione Veneto Separazioni di funzioni tra RUP, progettista e direttore dei lavori nel caso di lavori di speciale complessità o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico- artistico e conservativo, oltre che tecnologico, nonchè nel caso di progetti integrali ovvero di interventi di importo superiore ad € 1.500.000,00	Da attuare nel prossimo triennio	Direttore Lavori Pubblici	Attestazione al RPCT in sede di monitoraggio	Trasmissione attestazione
279_SP	C	Esecuzione dei lavori	Alterazione dei dati contabili: accordi collusivi tra ufficio di Direzione lavori e/o collaudatore ed impresa	2,8	2,8	7,8	0,3	7,4	Da 4 a 8 Medio	Verifica che in caso di aggiudicazione alla medesima impresa nel triennio non vi sia il medesimo ufficio di Direzione lavori	2018	Dirigente competente per materia	Controllo del Direttore sull'espletamento della misura	Esecuzione della misura e attestazione in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
279_SP	C	Esecuzione dei lavori	In caso di eventuale perizia di variante: applicazione distorta delle ipotesi previste dalla legge al fine di giustificare l'aumento di spesa	2,8	2,8	7,8	0,3	7,4	Da 4 a 8 Medio	Preventivo contraddittorio con il Dirigente competente	2018	Dirigente competente per materia	Controllo del Direttore sull'espletamento della misura	Esecuzione della misura e attestazione in sede di monitoraggio a RPCT
			Ampliamento del prezzario del Comune di Venezia							2018	Dirigente competente per materia	Controllo del Direttore sull'espletamento della misura	Esecuzione della misura e attestazione in sede di monitoraggio a RPCT	
			Verifica da parte del Rup e della Commissione Interna Nuovi prezzi nei casi in cui superino il 20%											
			In caso di eventuale trattazione delle riserve: Transazione Accettazione di riserve inammissibili ed infondate							Da attuare nel prossimo triennio	Dirigente competente per materia	Controllo del Direttore sull'espletamento della misura	Esecuzione della misura e attestazione in sede di monitoraggio a RPCT	
Utilizzo distorto atto transattivo allo scopo di far procedere i lavori	Tutto il 2018	Dirigente competente per materia	Controllo del Direttore sull'espletamento della misura	Esecuzione della misura e attestazione in sede di monitoraggio a RPCT										
279_SP	C	Collaudo e chiusura dell'opera	Mancata manifestazione di volontà della stazione appaltante che accetta un'opera non coerente con il progetto	2,3	2,8	6,5	0,3	6,1	Da 4 a 8 Medio	Approvazione con determinazione del collaudo /C.R.E. entro due anni e due mesi dalla data di emissione	Tutto il 2018	Dirigente competente per materia	Controllo del Direttore sull'espletamento della misura	Esecuzione della misura e attestazione in sede di monitoraggio a RPCT



PTPCT 2018-2020

Direzione 08

**Sviluppo Organizzativo e
Strumentale**

LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

GESTIONE DEL RISCHIO

DIREZIONE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E STRUMENTALE

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE					
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE			
N.	Area	Descrizione															
354_SP 361_SP	H	Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Attribuzione di emolumenti non dovuti	2,3	2,2	5,1	1	4,1	Da 4 a 8 Medio	Controllo incrociato dei dati e Verifiche a campione	Mensile	Dirigente Settore Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Controllo da parte del Direttore Sviluppo organizzativo e strumentale	Relazione a RPCT in sede di monitoraggio			
			Pagamenti effettuati su codice IBAN errati in particolare dei lavoratori in distacco sindacale										Verifica semestrale con i sindacati della correttezza dei codici IBAN	Semestrale	Dirigente Settore Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Controllo del 50% da parte del Direttore sviluppo organizzativo mediante analisi dei report	Relazione a RPCT in sede di monitoraggio
			Applicazione non corretta dei Sistemi di incentivazione										Pluralità dei soggetti che controllano	Annuale sulla base della tempistica prevista dal sistema di incentivazione	Dirigente Settore Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Controllo da parte del Direttore Sviluppo organizzativo e strumentale e Direttore Finanziario	Relazione a RPCT in sede di monitoraggio
	H	Pratiche di pensionamento e fine servizio	Agevolazioni pensioni liquidazioni	2,2	2	4,3	0,7	3,6	Da 4 a 8 Medio	Controllo incrociato	Semestrale	Dirigente Settore Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Controllo da parte del Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale mediante analisi dei report	Relazione a RPCT in sede di monitoraggio			
364_SP	I	Gestione presenze/assenze	Omesso controllo sulle presenze e assenze	2,6	3,4	8,9	0	8,9	Da 4 a 8 Medio	Iniziative formative sulle conseguenze dell'alterazione, formazione sul codice di comportamento	Anni 2018-2019	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Ispezioni e controlli da parte della struttura competente	N. 2 ispezioni mensili da effettuare in diverse sedi comunali Report di avvenuta formazione Relazione a RPCT in sede di monitoraggio			
			Espressa previsione nel codice di comportamento							Controllo incrociato con dati in possesso di altre amministrazioni				Anni 2018-2019	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo a campione del 5% da parte del Dirigente Risorse Umane Attestazione sull'avvenuto controllo a RPCT in sede di monitoraggio semestrale	

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
364_SP	1	Gestione presenze/assenze	Permessi studio	2,6	3,4	8,9	0	8,9	Da 4 a 8 Medio	<p>Attribuzione di permessi di casi al di sopra della % prevista e fuori dai casi della normativa</p> <p>Controllo e verifica delle richieste</p> <p>Controllo del corretto utilizzo dei permessi fruiti</p>	Anni 2018-2019	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo a campione del Direttore Sviluppo organizzativo	<p>Controllo del 10% delle autorizzazioni ai permessi studio e verifica che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 10% dei permessi fruiti</p> <p>Relazione a RPCT in sede di monitoraggio</p>
359_PP	E	Mobilità volontaria in entrata (Mobilità esterna)	Favorire l'ingresso di nuovi soggetti nella pubblica amministrazione per scopi non leciti o favorirne l'uscita	2,7	2,6	7	1	6	Da 4 a 8 Medio	<p>Pubblicità del bando funzioni Separate tra il responsabile del procedimento e il firmatario degli atti</p>	In occasione di ogni procedura di mobilità	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici, da parte del Direttore Sviluppo Organizzativo e Strumentale sul 50% delle procedure	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale
358_PP	E	Reclutamento Personale, stabilizzazioni, progressioni di carriera	Predisposizione del "bando su Misura" ossia previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" per procedure di reclutamento, stabilizzazioni e progressioni	2,8	2,6	7,4	1	6,4	Da 4 a 8 Medio	<p>Pubblicità del bando, funzioni Separate tra il responsabile del procedimento e chi approva il bando</p>	In occasione di ogni procedura selettiva	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici, da parte del Direttore Sviluppo Organizzativo e Strumentale sul 50% delle procedure	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale
			<p>Verifica dei presupposti Di legge (conflitti di interesse) criteri di rotazione dei componenti</p>							In occasione di ogni procedura selettiva	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici, da parte del Direttore Sviluppo Organizzativo e Strumentale sul 50% delle procedure	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale	
			<p>Verifica delle dichiarazioni Del soggetto vincitore</p>							In occasione di ogni procedura selettiva	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici, da parte del Direttore Sviluppo Organizzativo e Strumentale sul 50% delle procedure	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale	

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
358_PP	E	Reclutamento Personale, stabilizzazioni, progressioni di carriera	Assunzione diretta	2,8	2,6	7,4	1	6,4	Da 4 a 8 Medio	Verifica dei presupposti di legge	In occasione di ogni assunzione diretta	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici, da parte del Direttore Sviluppo Organizzativo e Strumentale sul 50% delle procedure	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale
	E	Contrattazione con le Parti Sindacali	Lobbing/Pressioni	2,8	2,8	7,8	1	6,8	Da 4 a 8 Medio	Pluralità di soggetti che partecipano e pubblicità del contratto	2018	Direttore Sviluppo Organizzativo e Strumentale	Controllo da parte del Direttore sul 100% dei verbali	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale
322_PP	D	Contributo regionale "Buono-Libri" e Contenuti didattici alternativi	Erogazione contributo in modo non congruente ai criteri previsti dal Bando Regionale	2,5	2	4,9	0	4,9	Da 4 a 8 Medio	Controlli a campione del 10% sulle istruttorie di erogazione di contributo da parte di soggetti diversi rispetto a chi ha svolto l'istruttoria	Durante il periodo indicato dal Bando Regionale	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Report sull'esito dei controlli entro 30 giorni dalla conclusione dei controlli	Trasmissione del report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
323_PP	D	Esenzione totale o parziale dal pagamento del servizio di refezione scolastica	Concessione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	2,6	2	5,2	0,3	4,9	Da 4 a 8 Medio	Controlli a campione sulle istruttorie di autorizzazione esenzione totale o parziale del servizio di refezione scolastica da parte di ufficio diverso rispetto a quello che assegna il vantaggio, garantendo una percentuale minima del del 10% sulle pratiche del Servizio educativo CSI e del 5% sulle pratiche del Servizio educativo Terraferma in quanto numericamente elevate	2018	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Report sull'esito dei controlli entro 30 giorni dalla conclusione dei controlli	Trasmissione del report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
324_PP	D	Esenzione totale dal pagamento del Servizio di Trasporto Scolastico	Concessione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	2,6	2	5,2	0,3	4,9	Da 4 a 8 Medio	Controlli a campione del 10% sulle istruttorie di autorizzazione esenzione totale o parziale del servizio di trasporto scolastico da parte di ufficio diverso rispetto a quello che assegna il vantaggio	2018	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Report sull'esito dei controlli entro 30 giorni dalla conclusione dei controlli	Trasmissione del report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
326_PP		Iscrizione al servizio di asilo nido e di spazio cuccioli	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	2,6	2,2	5,8	0,3	5,5	Da 4 a 8 Medio	Controlli a campione del 30% dei soggetti assegnatari del posto al nido da parte di ufficio diverso rispetto a quello che assegna il posto	2018	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Report sull'esito dei controlli entro 30 giorni dalla conclusione dei controlli	Trasmissione del report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
327_PP		Iscrizione al servizio di scuola dell'infanzia comunale	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	2,6	2,2	5,8	0,3	5,5	Da 4 a 8 Medio	Controlli a campione del 30% dei soggetti assegnatari del posto alla scuola di infanzia da parte di ufficio diverso rispetto a quello che assegna il posto	2018	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Report sull'esito dei controlli entro 30 giorni dalla conclusione dei controlli	Trasmissione del report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
332_PP		Erogazione del servizio di trasporto collettivo a favore di bambini della scuola materna pubblica e della scuola dell'obbligo statale nonché del servizio di trasporto individuale riservato ai bambini portatori di handicap	Attivazione del servizio in maniera non congruente ai criteri del Regolamento	2,8	2,2	6,1	0	6,1	Da 4 a 8 Medio	Controllo delle posizioni inizialmente escluse dal servizio, sulla base della definizione dei percorsi "scuolabus" e della disponibilità degli automezzi	2018	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Stesura del verbale di verifica	Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT

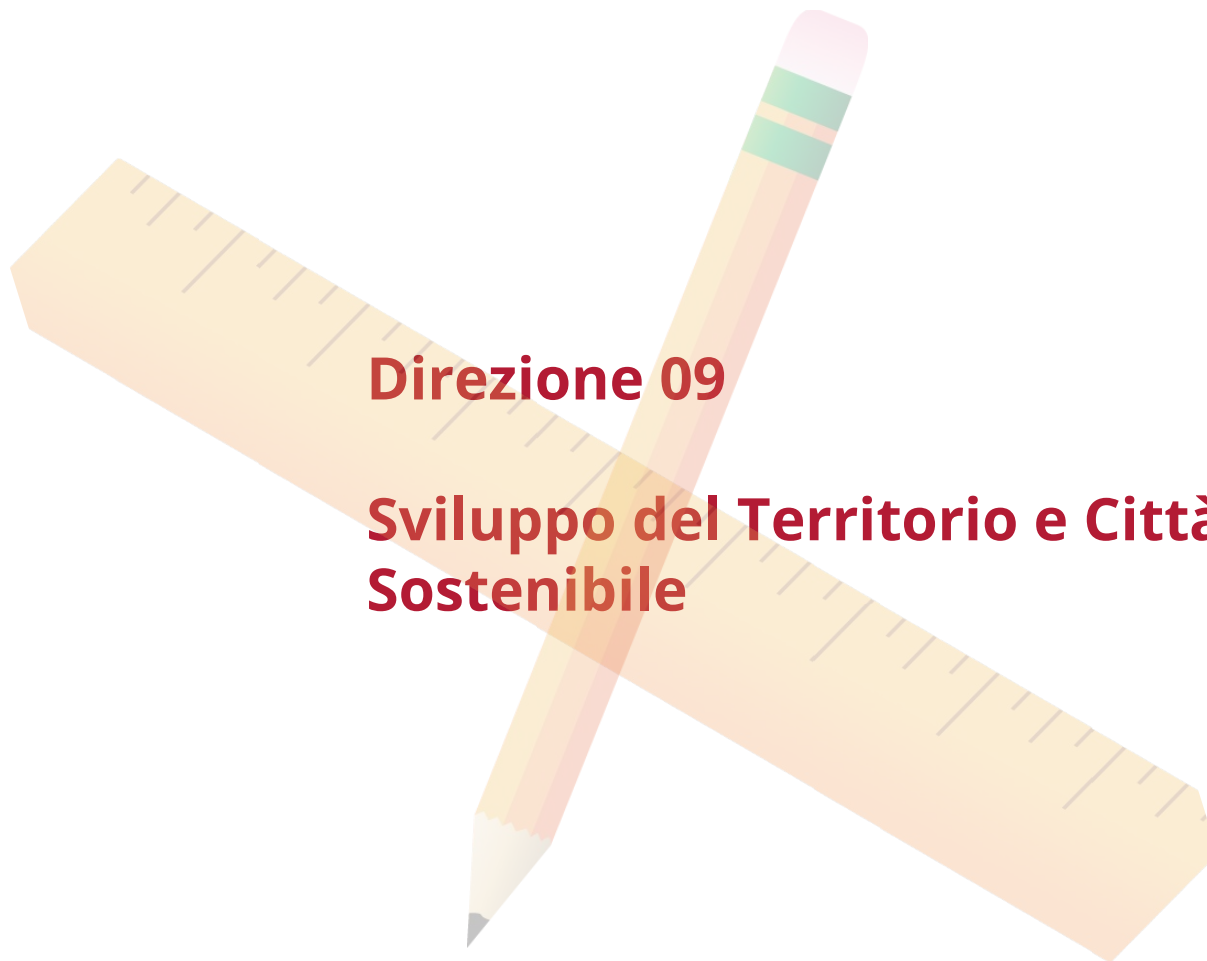
MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
	D	Assegnazione contributi per gestione dei servizi di prima infanzia	Assegnazione contributo alterando i criteri di assegnazione	2,9	2,2	6,4	0,3	6,1	Da 4 a 8 Medio	Controllo del 10% sulle istruttorie di assegnazione da parte di soggetto diverso da chi ha svolto l'istruttoria	2018	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Stesura del verbale di verifica	Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
343_PP	D	Assegnazione contributi Scuole dell'infanzia paritarie	Assegnazione contributo alterando i criteri di assegnazione	2,9	2,2	6,4	0,3	6,1	Da 4 a 8 Medio	Controllo del 10% sulle istruttorie di assegnazione da parte di soggetto diverso da chi ha svolto l'istruttoria	2018	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Stesura del verbale di verifica	Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
	E	Incarichi	Controllo incarichi extra-istituzionali svolti senza autorizzazione	2,6	2,2	5,8	1	4,8	Da 4 a 8 Medio	Verifiche a campione	2018	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo da parte del Direttore Sviluppo Organizzativo e Strumentale mediante analisi dei report predisposti dall'ufficio	2% del personale a t.p ; 6% del personale a p.t. ; 10% dirigenti Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
			Comunicazione fuori dai casi previsti della legge							Istruzione della pratica	2018	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo a campione del Direttore Sviluppo Organizzativo e Strumentale Predisposizione proposta di delibera	100% delle comunicazioni Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
			Omesso recupero delle somme accertate							Pluralità dei soggetti che controllano	Ogniqualvolta viene rilevata la mancata autorizzazione prescritta dalla legge	Dirigente competente e gruppo di lavoro costituito	Controllo da parte del Dirigente Affari Economici del Personale	100% disposizioni di trattenuta sulle autorizzazioni Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
360_PP	E	Selezione dei volontari del Servizio Civile Nazionale	Reclutamento di candidati particolari	2,4	2,2	5,2	0,7	4,6	Da 4 a 8 Medio	Pubblicità del bando Separazione delle funzioni tra il responsabile del procedimento e chi approva il bando Nomina di una Commissione	In occasione di ogni procedura selettiva	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici, da parte del Direttore Sviluppo Organizzativo e Strumentale sul 50% delle procedure	Attestazione a RPCT sull'avvenuto controllo in sede di monitoraggio semestrale



PTPCT 2018-2020

Direzione 09

**Sviluppo del Territorio e Città
Sostenibile**



LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

GESTIONE DEL RISCHIO

DIREZIONE SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE		
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE	
N.	Area	Descrizione													
446_PP	B	Autorizzazione in materia di polizia mortuaria	Assenza di imparzialità	2,8	2,4	6,8	0	6,8	Da 4 a 8 Medio	Attuazione puntuale delle norme regolamentari	2018	Dirigente del Settore Tutela e Benessere Ambientale	Controllo a campione	Report a RPCT in sede di monitoraggio semestrale	
	I	Controllo contratto dei servizi cimiteriali	Omesso controllo sul servizio effettuato dalla società	3,1	2,2	6,8	0	6,8	Da 4 a 8 Medio	Attuazione puntuale del contratto di servizio	2018	Dirigente/Posizione Org	Controlli a campione su base documentale	N° 10 verifiche annuali Report a RPCT in sede di monitoraggio semestrale	
465_SP	H	Liquidazione dei corrispettivi bimestrali del contratto di servizio di igiene urbana al soggetto Gestore	Omesso controllo sul servizio effettuato dalla società	3,1	2,2	6,8	0	6,8	Da 4 a 8 Medio	1) Implementare una procedura di modalità di controllo 2) Attuazione puntuale del contratto di servizio	2018	a) Dirigente Settore Benessere Ambientale b) Dirigente Settore Pronto Intervento c) Direttore Direzione Controlli e Spendig Review	Controlli a campione su base documentale, integrata dalla collaborazione delle Direzioni con competenza di verifica operativa territoriale e di qualità (Lavori Pubblici, Finanziaria, Controlli e Spendig Review)	N° 30 verifiche annuali Report a RPCT in sede di monitoraggio semestrale	
495_PP	G	Pianificazione urbanistica generale Redazione e approvazione del nuovo Piano degli Interventi (e sue varianti)	Introduzione nel Piano di previsioni non sostenute da adeguati criteri pianificatori e da motivazioni di interesse generale, al fine di favorire interessi particolari	3,5	2,4	8,3	0,3	8	Da 4 a 8 Medio	Formalizzazione degli indirizzi di pianificazione	Indirizzi: prima dell'avvio della pianificazione Tavoli tecnici: attuata Strumenti partecipativi: da definire in fase di pianificazione	Direttore Sviluppo del territorio e Città Sostenibile Dirigente Pianificazione Generale	Verifica dell'esistenza degli atti d'indirizzo in fase di avvio della pianificazione	Presenza dei pareri istruttori delle varie Direzioni ed enti da allegare agli atti di adozione e approvazione	Provvedimenti amministrativi
			Valutazione impropria delle osservazioni pervenute finalizzata a favorire interessi particolari							Uso di strumenti trasparenti ed efficaci di partecipazione e condivisione, codificati dalla legge o dalla prassi internazionale			Coerenza delle richieste pervenute con gli indirizzi di pianificazione ricevuti		

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
495_PP	G	Approvazione di Accordo fra soggetti pubblici e privati in variante al Piano degli Interventi	Valutazione impropria delle proposte al fine di favorire interessi particolari	4	2,4	9,6	0,3	9,3	Da 9 a 15 Rilevante	Definizione a priori, da parte dell'organo politico, di criteri per la valutazione delle proposte di Accordo Istituzione di una Commissione interdirezionale per la valutazione delle proposte di Accordo con verbalizzazione delle sedute	Definizione criteri: entro dicembre 2018	Direttore Sviluppo del territorio e Città Sostenibile Dirigente Pianificazione Generale	Verifica della presenza dei criteri e della Commissione alla scadenza stabilita	Atti di emanazione dei criteri
493_PP 494_PP	G	Piano Urbanistico Attuativo di Iniziativa Pubblica/Privata o congiuntamente di Iniziativa Pubblica e Privata (denominato P.U.A.)	Discrezionalità interpretative, rese possibili dalla complessità delle norme di riferimento, al fine di favorire interessi particolari	3,3	2,4	7,9	0,3	7,6	Da 4 a 8 Medio	Semplificazione delle norme in materia urbanistica della pianificazione urbanistica attuativa riducendo i margini di interpretabilità	Revisione e unificazione delle Norme della pianificazione urbanistica attuativa e Tecniche Generali d'Attuazione entro dicembre 2018.	Direttore Sviluppo del territorio e Città Sostenibile Dirigente Sviluppo ed Utilizzo del Territorio	Acquisizione proposta di revisione NTGA	Presentazione proposta revisione NTGA



PTPCT 2018-2020

Direzione 10

Servizi al Cittadino e Imprese



LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

GESTIONE DEL RISCHIO

DIREZIONE SERVIZI PER IL CITTADINO E IMPRESE

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C – D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
SP_17 SP_18 SP_19 SP_20	L	Protocollo atti in entrata con attribuzione n./data di protocollo	- Assegnazione intenzionalmente errata per allungare i tempi del procedimento - Possibile occultamento corrispondenza prima della protocollazione o ritardo nella registrazione per favorire/sfavorire qualcuno	2,2	2	4,4	0	4,4	Da 4 a 8 Medio	- Compresenza di più di un dipendente in tutte le fasi di protocollazione - Informare sempre l'utenza circa il diritto di avere sempre una ricevuta di consegna (riscontro di avvenuta protocollazione) - Controllo periodico delle PEC rimaste inevase	2018	Responsabile del Servizio	Trasmissione report a cura del dirigente di Settore Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta trasmissione del report
PP_513 PP_517	B	Cambi di abitazione o residenza di famiglie o singoli cittadini	Possibile Acquisizione Di Attestazioni Mendaci	2,2	2	4,4	0	4,4	Da 4 a 8 Medio	- Turnazione del Personale - Garantire l'aggiornamento informativo/formativo di tutto il personale	2018	Responsabile del Servizio	Trasmissione report a cura del dirigente di Settore Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta trasmissione del report
PP_519	B	Iscrizione d'ufficio nell'anagrafe della popolazione residente	- Assenza di imparzialità - Eccessiva discrezionalità da parte di operatori ed accertatori	2,7	2,4	6,5	0,3	6,1	Da 4 a 8 Medio	- Turnazione Del Personale - Controllo di tutte le pratiche da parte del Dirigente	2018	Dirigente di Settore Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta trasmissione del report
PP_648 PP_649 SP_737 SP_738 SP_739 SP_736	B	Permesso di costruire artt 10 e 23 D.P.R. n. 380/2001 e Accertamento di conformità artt 36 e 37 DPR 380/01-relazioni per avvocatura – rilascio provvedimenti sportello unico – rimborso somme non dovute – verifica regolarità contabile procedimenti edilizi	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea delle norme giuridiche	2,8	2	5,5	0	5,5	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_647	B	Permesso di costruire in deroga art 14 D.P.R. n. 380/2001	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea delle norme giuridiche	2,9	2	5,8	0	5,8	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_654	B	Accesso atti procedimenti edilizi e paesaggistici	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea delle norme giuridiche	2,6	2	5,2	0	5,2	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_652 PP_652 PP_650	I	Accertamento di conformità artt 36 e 37 DPR 380/01 - SCIA alternativa al Pdc art 23 e 23bis DPR 380/01 - SCIA art. 22 e 23 bis DPR 380/01	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea delle norme giuridiche	2,8	2,2	6,1	0	6,1	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_657	I	Applicazione sanzioni amministrative in materia urbanistico edilizia ed ambientale su istanza del privato (autodenuncia)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea delle norme giuridiche	2,7	2	5,4	0	5,4	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_645 PP_653	B	Autorizzazione per la realizzazione di infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici art 87 DLGS 259/03 - Scia artt. 87 e 87 bis DLGS 259/03	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea delle norme giuridiche	2,9	2	5,8	0	5,8	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_655	I	Segnalazione certificata agibilità - certificato di agibilità condono	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea delle norme giuridiche	3	2	6	0	6	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_656	I	Dichiarazione di idoneità alloggio per permesso di soggiorno Ue e per ricongiungimento familiare	Mancata/scorretta applicazione dei requisiti	3,1	2	6,2	0	6,2	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_659 PP_590 PP_548	B	Atti autorizzativi in materia paesaggistica	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea applicazione delle norme	2,3	2,4	5,5	0	5,5	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Autorizzazioni ambientali	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
SP_733	L	Acquisizione parere CEI	Erronea applicazione delle norme	2,4	2,2	5,2	0	5,2	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Autorizzazioni ambientali	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_664 SP_732	B	Autorizzazione del progetto di adeguamento fognario e varianti	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	2,5	3	7,4	0	7,4	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Autorizzazioni ambientali	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_660	B	Attestazione di invarianza di carico inquinante	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	2,6	2,4	6,3	0	6,3	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Autorizzazioni ambientali	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_665 PP_666 PP_667	B	Autorizzazioni allo scarico non recapitante in laguna	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	2,3	2,4	5,5	0	5,5	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Autorizzazioni ambientali	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_662	B	Autorizzazione in deroga ai limiti acustici	mancata verifica dei requisiti	2,4	2,4	5,7	0	5,7	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 20% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Autorizzazioni ambientali	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
	L	Espressione osservazioni-valutazioni-pareri in merito all'impatto acustico	Erronea applicazione delle norme	2,6	2,4	6,3	0	6,3	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 20% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Autorizzazioni ambientali	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_432 PP_719 PP_721	B	Autorizzazione per l'esercizio di un servizio di trasporto di linea atipico, svolto sulla base di apposito contratto stipulato tra il committente e il vettore, destinato a fasce omogenee di utenza, con frequenza e percorso prestabiliti, e onere a carico del committente	Alterazione del possesso dei requisiti	2,5	2	5	0,3	4,7	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente Sportello Mobilità e Trasporti	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione
PP_434	B	Autorizzazione per l'esercizio di un servizio di trasporto pubblico commerciale di linea automobilistico o di navigazione di competenza comunale	Alterazione del possesso dei requisiti	2,5	2	5	0,3	4,7	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente Sportello Mobilità e Trasporti	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_409 PP_410 PP_408 PP_415 PP_463 PP_699 PP_697 PP_716	B	Rilascio di autorizzazioni temporanee/permanenti al transito dei mezzi in ZTL e aree pedonali	a) Mancanza verifica dei requisiti b) Erronea applicazione delle norme	2,5	2	5	0,3	4,7	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente Sportello Mobilità e Trasporti	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_433 PP_754 PP_720 PP_718 PP_728 PP_751 PP_755 PP_752 PP_726 PP_723 PP_724 PP_708 PP_748 PP_717 PP_706 PP_704 PP_747 PP_725 PP_727 PP_702 PP_703 PP_691 PP_696 PP_705 PP_696 PP_709 PP_714 PP_700 PP_701 PP_707 PP_753 PP_715 SP_431 SP_429 SP_729	B	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto	a) Mancanza di trasparenza preliminare b) Mancata/scorretta applicazione dei criteri c) Produzione di documentazione falsa e attestazioni mendaci	2,7	2	5,4	0,3	5,1	Da 4 a 8 Medio	a) Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri; b) Pubblicazione della graduatoria finale c) Verifica a campione del 20% delle autorizzazioni rilasciate d) In corrispondenza di assegnazioni/decedenze, obbligatorietà di acquisizione di parere da parte dell'Avvocatura Civica	2018	Dirigente Sportello Mobilità e Trasporti	a) Comunicazione al Direttore di avvenuta pubblicazione del bando b) Comunicazione al Direttore di avvenuta pubblicazione della graduatoria c) Report di controllo da parte del Direttore	a); b) Avvenuta comunicazione c) Avvenuta trasmissione del report al RPCT

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_687 PP_688 PP_689 PP_690 PP_694	B	Concessioni spazi acquei/posti auto/titoli per esercizio di trasporto	a) Mancanza di trasparenza preliminare b) Mancata/scorretta applicazione dei criteri e norme c) Produzione di documentazione falsa e attestazioni mendaci	2,7	2	5,4	0,3	5,1	Da 4 a 8 Medio	a) Pubblicazione preventiva dei bandi dando evidenza ai criteri; B) Pubblicazione della graduatoria finale; c) assegnazioni on line con massima trasparenza; d) verifica a campione del 20% delle concessioni rilasciate	2018	Dirigente Sportello Mobilità e Trasporti	a) Comunicazione al Direttore di avvenuta pubblicazione del bando b) Comunicazione al Direttore di avvenuta pubblicazione della graduatoria c) Report di controllo da parte del Direttore	a); b) Avvenuta comunicazione c) Avvenuta trasmissione del report al RPCT
PP_462 PP_425 PP_426 SP_427	L	Gestione Contratti di servizio TPL e servizi mobilità	a) Mancanza di trasparenza preliminare b) Mancata/scorretta applicazione dei criteri e norme c) Produzione di documentazione falsa e attestazioni mendaci	2,5	2	5	0,3	4,7	Da 4 a 8 Medio	a) Pubblicazione preventiva dei bandi dando evidenza ai criteri; B) Pubblicazione della graduatoria finale; c) assegnazioni on line con massima trasparenza; d) verifica a campione del 20% delle concessioni rilasciate	2018	Dirigente Sportello Mobilità e Trasporti	a) Comunicazione al Direttore di avvenuta pubblicazione del bando b) Comunicazione al Direttore di avvenuta pubblicazione della graduatoria c) Report di controllo da parte del Direttore	a); b) Avvenuta comunicazione c) Avvenuta trasmissione del report al RPCT
PP_598 PP_600 PP_602	B	Rilascio autorizzazioni Commercio Area Pubblica	a) Mancanza di trasparenza preliminare b) Mancata/scorretta applicazione dei criteri	2,8	2,4	6,6	0,7	6	Da 4 a 8 Medio	a) Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri; B) Pubblicazione della graduatoria finale	2018	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione	Avvenuta pubblicazione
PP_601	B	Rilascio nulla osta per l'esercizio del commercio in forma itinerante sulle aree demaniali marittime	a) Mancanza di trasparenza preliminare b) Mancata/scorretta applicazione dei criteri	2,9	2,4	7	0,7	6,3	Da 4 a 8 Medio	a) Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri; B) Pubblicazione della graduatoria finale	2018	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione	Avvenuta pubblicazione

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_599	B	Rilascio tesserino di riconoscimento per operatori non professionali nell'ambito dei mercatini dell'antiquariato e del collezionismo che si svolgono sul territorio della regione Veneto	Rilascio a soggetti non aventi diritto	2,6	2	5,2	0	5,2	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 30% delle dichiarazioni	2018	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
PP_673 PP_671 PP_672 PP_679 PP_680 PP_681 PP_683	B	Autorizzazioni per grandi e medie strutture di vendita	a) Mancato assolvimento delle misure di compensazione B) Mancata verifica dei requisiti	2,9	2,8	8,2	0,3	7,9	Da 4 a 8 Medio	Controllo del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
PP_628 PP_560 PP_627 PP_621	B	Rilascio concessione/autorizzazioni per occupazione di suolo e/o spazio aereo (plateatici, occupazioni per cantiere, riprese cinematografiche, installazione mezzi pubblicitari)	mancata verifica dei requisiti	2,9	2,4	7	0,3	6,7	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
PP_631 PP_642 PP_622 PP_639	B	Autorizzazioni per l'esercizio di attività di discoteca, di intrattenimento, manifestazioni sportive e manifestazioni di pubblico spettacolo . Rilascio dell'autorizzazione di agibilità attività cinema/teatro (art. 80 TULPS)	mancata verifica dei requisiti	2,8	2,2	6,3	0,3	5,9	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT dell'avvenuta rotazione	Comunicazione al RPCT dell'avvenuta rotazione
PP_634 PP_626 PP_629 PP_623	B	Autorizzazioni in materia di svolgimento attività di spettacolo viaggiante e circense	mancata verifica dei requisiti	2,5	2,2	5,4	0,3	5,1	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_638 PP_641	B	Autorizzazioni per registrazione di attrazione di spettacolo viaggiante e assegnazione codice identificativo	mancata verifica dei requisiti	2,6	2,2	5,8	0,3	5,4	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_636 PP_637	B	Autorizzazione semestrale/decennale per lo svolgimento dell'attività di pittore	a) Mancanza di trasparenza preliminare b) Mancata/scorretta applicazione dei criteri	2,8	2	5,7	0,3	5,4	Da 4 a 8 Medio	a) Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri; B) Pubblicazione della graduatoria finale	2018	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione	Avvenuta pubblicazione
PP_635 PP_632 PP_633 PP_625 PP_624	B	Autorizzazioni TULPS (focchino, direttore tiro a segno)	mancata verifica dei requisiti	2,7	2	5,4	0,3	5,1	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_573	B	Rilascio autorizzazione per l'installazione di mezzi pubblicitari	mancata verifica dei requisiti	2,4	2	4,8	0,3	4,4	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_478	G	Approvazione di Variante ai Piani urbanistici attuativi, ex art. 34 della Legge n. 865 del 1971	Introduzione nelle varianti di previsioni non sostenute da adeguate motivazioni di interesse generale, al fine di favorire interessi particolari	3,3	2,6	8,6	1	7,6	Da 4 a 8 Medio	Redazione schemi tipo di deliberazioni di approvazione delle varianti contenenti la parte motivazionale obbligatoria	2018	Dirigente del Settore Condono, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Trasmissione degli schemi tipo al Direttore di Direzione	Avvenuta comunicazione al RPCT
PP_467	G	Approvazione e Indizione bando per l'assegnazione di aree P.E.E.P. (Piano Edilizia Economica Popolare - P.I.P. (Piano Insediamento Produttivi) - P.I. (Programmi Integrati) approvazione della graduatoria per le assegnazioni dei lotti	Alterazione del possesso dei requisiti	3	2,6	7,8	1	6,8	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Condono, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_473 PP_469 PP_470	G	Stipula e sostituzione di convenzioni: convenzione per attuazione dell'intervento urbanistico-edilizio, comprensivo delle opere di urbanizzazione da cedere successivamente all'Amministrazione Comunale aree PEEP e PIP; convenzione per la cessione/concessione e di aree in proprietà o in diritto di superficie in regime di edilizia convenzionata; sostituzione delle convenzioni di cessione in piena proprietà dell'area, stipulate precedentemente alla data di entrata in vigore della Legge 17 febbraio 1992 n. 179, finalizzata all'eliminazione dei vincoli decennali e ventennali di inalienabilità	Alterazione dei criteri per la determinazione del prezzo	2,5	2,4	6,1	0,3	5,8	Da 4 a 8 Medio	Definizione di criteri preventivi/linee guida per la verifica dei requisiti	Entro il 30 novembre 2018	Dirigente del Settore Condono, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Trasmissione delle linee guida al RPCT	Avvenuta comunicazione al RPCT

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_466 PP_468 PP_472 SP_475	G	Rilascio: certificato relativo al prezzo massimo di prima cessione di unità immobiliare; Certificato di aggiornamento del prezzo massimo di cessione di unità immobiliare; nulla osta finalizzato alla cessione, locazione, accensione di mutuo, leasing relativi ad immobile acquistato in regime di edilizia convenzionata su istanza di privati Determinazione dei prezzi di concessione e di cessione delle aree inserite nel P.E.E.P. e nei P.I.P. del Comune di Venezia	Alterazione dei criteri per la determinazione del prezzo	2,4	2	4,8	0,3	4,4	Da 4 a 8 Medio	Definizione di criteri preventivi/linee guida per la verifica dei requisiti	Entro il 30 novembre 2018	Dirigente del Settore Condono, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Trasmissione delle linee guida al RPCT	Avvenuta comunicazione al RPCT
PP_471	G	Rilascio attestazione relativa al possesso dei requisiti soggettivi per l'accesso a finanziamenti pubblici di programmi regionali di edilizia residenziale agevolata o autorizzazione alla locazione o alla vendita di alloggio	Alterazione del possesso dei requisiti soggettivi e dei parametri per la determinazione del prezzo massimo di cessione.	2,5	2,4	5,9	0,3	5,6	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Condono, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione
PP_474	G	Trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà di aree comprese nei Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.), già concesse in diritto di superficie	Alterazione dei criteri per la determinazione del prezzo	2,8	2,4	6,6	0	6,6	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Condono, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_479	G	Verifica requisiti e clausole convenzione	omessa verifica degli obblighi convenzionali	2,8	2,4	6,6	0	6,6	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Condonò, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta trasmissione
SP_389	G	Espressione parere ai sensi degli artt. 242 del D.lgs. 152/06 (siti inquinati)	Discrezionalità interpretative al fine di favorire interessi particolari	2,5	2,4	5,9	0	5,9	Da 4 a 8 Medio	Semplificazione delle norme in materia urbanistica ed edilizia riducendo i margini di interpretabilità	2018	Dirigente del Settore Condonò, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta trasmissione
SP_476	G	Stipula convenzione urbanistica su Piani Urbanistici Attuativi	Discrezionalità interpretative al fine di favorire interessi particolari	2,4	2,4	5,7	0	5,7	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% degli atti convenzionali successivamente alla stipula	2018	Dirigente del Settore Condonò, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta trasmissione
SP_477	G	svincolo polizze fidejussorie	Discrezionalità interpretative al fine di favorire interessi particolari	2,8	2,4	6,6	0	6,6	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Condonò, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta trasmissione
PP_544	G	Accreditamento istituzionale di struttura sociale L.R.22/2002	a) mancata verifica dei requisiti; b) erronea applicazione delle norme di settore	2,4	2,4	5,7	0,3	5,4	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Condonò, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_546 PP_547	G	Autorizzazioni Sanitarie e Sociali L.R. 22/2002	a) mancata verifica dei requisiti; b) erronea applicazione delle norme di settore	2,4	2,4	5,7	0,3	5,4	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Condoni, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
PP_540	I	Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA) art. 6 bis DPR 380/01 e ss.mm.ii.	a) alterazione campionatura b) mancata verifica dei requisiti; c) erronea applicazione delle norme di settore	2,4	2,2	5,2	0,3	4,9	Da 4 a 8 Medio	Definizione di criteri preventivi/linee guida per assicurare una regolare campionatura e la corretta verifica dei requisiti	2018	Dirigente del Settore Condoni, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Trasmissione delle linee guida al RPCT	Avvenuta trasmissione del report
PP_543	B	Condoni edilizio	a) mancata verifica dei requisiti; b) erronea applicazione delle norme di settore	2,5	2,4	6,1	0,3	5,8	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Condoni, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_542	B	Provvedimenti sanzionatori	a) mancata verifica dei requisiti; b) erronea applicazione delle norme di settore	2,7	2,6	7	0,7	6,3	Da 4 a 8 Medio	Controllo dei procedimenti in sede di adozione del provvedimento finale con la sottoscrizione dello stesso	2018	Dirigente del Settore Condoni, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
SP_543	I	Verifica Ufficio Ispettivo	a) mancata verifica dei requisiti; b) erronea applicazione delle norme di settore	2,4	2,6	6,2	0,3	5,9	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	2018	Dirigente del Settore Condoni, Atti Autorizzativi Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio Edilizia convenzionata	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report



PTPCT 2018-2020



Direzione 11

Controlli e Spending Review

LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

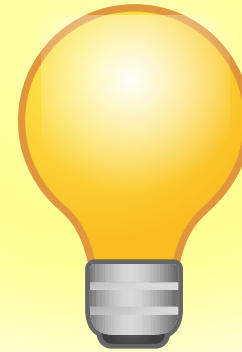
GESTIONE DEL RISCHIO

DIREZIONE CONTROLLI E SPENDING REVIEW

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
1	I	Compensi organi di amministrazione e di controllo	Erogazione di un compenso di entità diversa rispetto a quello deliberato	2,8	2,4	6,8	0	6,8	Da 4 a 8 Medio	Controllo sulla coerenza dell'erogazione sul 100% delle società controllate direttamente e indirettamente	2018	Dirigente Controllo Società Partecipate	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
2	I	Compensi dei direttori generali, dirigenti, quadri e tutti i dipendenti delle società controllate direttamente	Erogazione di un compenso di entità diversa rispetto a quello previsto dalla legge o dai ccnl o dagli atti di indirizzo del Comune	2,8	2,4	6,8	0	6,8	Da 4 a 8 Medio	Controllo di tutte le figure dirigenziali; Controllo a campione di n° 5 tra quadri e altri dipendenti	2018	Dirigente Controllo Società Partecipate	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
3	I	Assunzioni di personale nelle società controllate direttamente ed indirettamente	Mancato rispetto della normativa vigente e dagli indirizzi impartiti dal Comune di Venezia	2,8	2,4	6,8	0	6,8	Da 4 a 8 Medio	Controllo sull'effettivo rispetto da parte delle società dei regolamenti interni per il reclutamento del personale	2018	Dirigente Controllo Società Partecipate	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
4	I	Monitoraggio affidamenti forniture beni e servizi delle società controllate direttamente	Violazione o elusione della normativa in materia di affidamenti sottosoglia	2,8	2,4	6,8	0	6,8	Da 4 a 8 Medio	Monitoraggio di 20 affidamenti complessivi per forniture e servizi sotto soglia delle società Venis S.p.A. e Insula S.p.A. anche con riguardo alla gestione fondi PON METRO Produzione di report con segnalazione di eventuali anomalie	2018	Dirigente Controllo Società Partecipate	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report



PTPCT 2018-2020



Direzione 12

**Progetti Strategici
Politiche Internazionali e di Sviluppo**

LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

GESTIONE DEL RISCHIO

DIREZIONE PROGETTI STRATEGICI E POLITICHE INTERNAZIONALI E DI SVILUPPO

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE		
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_771 PP_772	G	Pianificazione urbanistica di dettaglio e attuativa: Piani attuativi di iniziativa pubblica e privata in ambito Porto Marghera	Discrezionalità interpretativa rese possibili dalla complessità delle norme di riferimento al fine di favorire interessi particolari	3,3	2,0	6,6	0,7	5,9	Da 4 a 8 Medio	Semplificazione delle norme in materia urbanistica della pianificazione urbanistica attuativa riducendo i margini di interpretabilità	2018	Dirigente Settore Progetti Strategici	Proposta di integrazione modifica delle NTA	Presentazione proposta revisione NTA
PP_773	G	Procedimento amministrativo di Sportello Unico diretto all'approvazione di un progetto edilizio ed urbanistico per le attività produttive in deroga o variante alla strumentazione urbanistica generale del Comune.	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea delle norme giuridiche	2,8	2,0	5,7	0,7	5,0	Da 4 a 8 Medio	Controllo di tutte le istruttorie	2018	Dirigente Settore Progetti Strategici	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_768 PP_774	G	Permesso di costruire artt 10 e 23 D.P.R. n. 380/2001 e Accertamento di conformità artt 36 e 37 DPR 380/01 in ambito Porto Marghera	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea delle norme giuridiche	2,8	2,0	5,5	0	5,5	Da 4 a 8 Medio	Controllo di tutte le istruttorie	2018	Dirigente Settore Progetti Strategici	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_769	G	Permesso di costruire in deroga art 14 D.P.R. n. 380/2001 in ambito Porto Marghera	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea delle norme giuridiche	2,9	2,0	5,8	0	5,8	Da 4 a 8 Medio	Controllo di tutte le istruttorie	2018	Dirigente Settore Progetti Strategici	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
PP_770 PP_765 PP_775	G	Accertamento di conformità artt 36 e 37 DPR 380/01 - SCIA alternativa al Pdc art 23 e 23bis DPR 380/01 - SCIA art. 22 e 23 bis DPR 380/01 in ambito Porto Marghera	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea delle norme giuridiche	2,8	2,2	6,1	0	6,1	Da 4 a 8 Medio	Controllo di tutte le istruttorie	2018	Dirigente Settore Progetti Strategici	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
PP_345	B	Autorizzazione alla posa di infrastrutture in fibra ottica FTTH a seguito di Convenzione	Concessioni di vantaggi e benefici non dovuti	3,3	2,2	7,3	0	7,3	Da 4 a 8 Medio	Controllo a campione da parte del Dirigente/Direttore del 30% sui titoli autorizzativi rilasciati	2018	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi e Telecomunicazioni	Comunicazione al RPCT report controlli in sede di monitoraggio semestrale	Avvenuta trasmissione del report
SP_108 SP_109	H	Progettazione su bandi nazionali e comunitari effettuata dal Comune di Venezia in qualità di coordinatore	Scelta di partner privati che beneficiano dei finanziamenti del progetto	3,1	2,4	7,4	0,3	7,1	Da 4 a 8 Medio	1) Avviso pubblico di manifestazione d'interesse, espletata in collaborazione con un settore diverso da quello che gestisce il finanziamento, per selezionare eventuali partner privati tra una rosa di candidati e sulla base di criteri oggettivi 2) In caso di non ricorso ad avviso pubblico, relazione dettagliata sulle motivazioni (competenza tecnica molto specifica che solo quel soggetto possiede) per cui il partner privato è stato invitato a partecipare al progetto	Da attuare in occasione dell'elaborazione di progetti nazionali o comunitari con presenza di partner privati	Dirigente Settore Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Verifica semestrale del Direttore della Direzione Progetti strategici e Politiche internazionali di sviluppo	Verifica del 100% dei progetti in cui il Comune di Venezia è coordinatore Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
	H	Fondi erogati dalla Regione del Veneto	Selezione dei progetti da sottoporre alla Regione per il finanziamento e conseguenti vantaggi su partner locali	2,7	2,4	6,5	0,7	5,8	Da 4 a 8 Medio	1) Ricognizione interna all'ente dei progetti potenzialmente finanziabili dai fondi strutturali 2) Previsione di approvazione con deliberazione di giunta dei progetti da candidare al finanziamento	Da attuare in occasione dell'elaborazione di progetti da sottoporre alla Regione	Dirigente Settore Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT	Approvazione della deliberazione da parte della Giunta

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
SP_110	H	Scelta del beneficiario degli interventi nell'ambito dalla Gestione fondi POR FESR Asse 6 SUS	Individuazione del soggetto beneficiario non rispettando la normativa in materia di gare	2,8	2,4	6,8	0,7	6,2	Da 4 a 8 Medio	1) Verifica idoneità a svolgere ruolo di organismo intermedio (o.i.) per conto dell'autorità di gestione 2) Rispetto manuale sigeco e applicazione dei criteri di selezione delle operazioni definiti in comitato di sorveglianza 3) Controllo di primo livello esterno da parte dell'autorità di gestione (Regione del Veneto)	Da attuare durante l'attività di selezione del beneficiario	Dirigente Settore Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie, responsabile dell'Organismo Intermedio (O.I.)	Verifica della procedura utilizzata da parte dell'autorità di gestione (Agenzia di coesione territoriale) del Programma comunitario di riferimento e rilascio di parere di conformità su provvedimento di approvazione dell'Invito/Avviso	Verifica finale dell'ammissibilità del beneficiario da parte dell'autorità di gestione del Programma (Regione del Veneto) Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
PP_132	H	Gestione amministrativa e finanziaria degli interventi del PON Metro	PON Metro	2,5	2,4	5,9	0,3	5,6	Da 4 a 8 Medio	1) Sopralluoghi mirati 2) Collaudi intermedi 3) Partecipazione e recepimento indicazioni del Gruppo di valutazione istituito presso l' Autorità di gestione del Programma (Agenzia per la Coesione Territoriale) 4) Controlli mirati	Da attuare in occasione del monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi	Dirigente Settore Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie, responsabile dell'Organismo Intermedio (O.I.), tramite il GdL rischio frode	Verifica della rendicontazione da parte dell'autorità di gestione (Agenzia di coesione territoriale) e effettuazione di eventuali sopralluoghi nonché di controlli mirati	Approvazione, da parte dell'autorità di gestione del Programma (Agenzia di coesione territoriale), della rendicontazione finanziaria del Comune ed erogazione dei fondi comunitari relativi ai SAL rendicontati nell'ambito del progetto Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT



PTPCT 2018-2020

Direzione 13

**Servizi Amministrativi e
Affari Generali**

LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

GESTIONE DEL RISCHIO

DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI GENERALI

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
129_SP	G	Delimitazione in contraddittorio dei confini tra proprietà immobiliari e apposizione termini	Delimitazione errata di confini per favorire un privato	2,8	2	5,5	0,3	5,2	Da 4 a 8 Medio	Verifica da parte di un soggetto diverso dal responsabile dell'istruttoria Rotazione dei soggetti istruttori	2018	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali e stime	Attestazione tecnica in sede di monitoraggio	Controllo del 10% Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
128_SP	G	Rilascio informativa ragione giuridica di un ente viario (strada, sottoportico, marciapiede, etc.) sito all'interno del Comune di Venezia	informativa distorta per favorire interessi particolari	2,8	2	5,5	0,3	5,2	Da 4 a 8 Medio	Adozione elenco classificazione Enti viari predisposizione di modello scheda per l'informativa	2018	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali e stime	Controllo a campione da parte del Direttore	Controllo del 30% Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
127_SP	G	Immissione in possesso di aree su cui insistono opere realizzate in assenza di titolo edilizio abilitativo, in totale difformità o con variazioni essenziali	Acquisizione parziale	2,8	2	5,5	0,3	5,2	Da 4 a 8 Medio	Verifica da parte di un soggetto terzo	2018	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali e stime	Controllo da parte del Direttore;	Controllo a campione del 20% Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
122_PP 123_PP 124_PP	G	Assegnazione in uso di beni di proprietà del Comune a terzi	omesso espletamento della procedura ad evidenza pubblica quando dovuta o mancanza di adeguata pubblicità alle procedure	3,5	2,2	7,8	0,7	7,1	Da 4 a 8 Medio	Verifica da parte di un soggetto terzo	2018	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali e stime	Controllo a campione da parte del Direttore	Controllo a campione del 20% Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
114_PP	B	Assegnazione concessione demaniale marittima con finalità turistico - ricreativa e di beni comunali a terzi	assegnazione a soggetto non idoneo	3,2	2,2	6,9	1	5,9	Da 4 a 8 Medio	Pluralità di soggetti che intervengono nell'istruttoria	2018	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali e stime	Controllo a campione da parte del Direttore	Controllo a campione del 10% Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
	F	Affidamento incarichi aggiornamenti catastali e ape	Incarico a soggetto compiacente	3,2	2,2	6,9	0,7	6,3	Da 4 a 8 Medio	Rotazione dei professionisti e verifica	2018	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali e stime	Report avvenuta rotazione professionisti da trasmettere al RPCT;	Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
	G	Attività estimative	Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico	3,5	2,2	7,6	0,3	7,3	Da 4 a 8 Medio	Definizione e pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" delle linee guida e dei criteri per l'istruttoria dell'attività estimativa	Entro 30 novembre 2018	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali e stime	Trasmissione delle linee guida al RPCT	Avvenuta comunicazione al RPCT
	C	Programmazione degli acquisti di beni e servizi	Omessa o parziale programmazione	2	2	4	1	3	Da 2 a 3 Basso	Approvazione programma degli acquisti	Entro il 2018	Dirigente Settore Gare e Contratti Economato	Avvenuta approvazione del programma degli acquisti	Presentazione della proposta di programma alla Segreteria di Giunta Comunale
	C	Programmazione degli acquisti di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	4	2	8	1	7	Da 4 a 8 Medio	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	2018	Dirigente Settore Gare e Contratti Economato	Report sull'attività svolta	Presentazione report al RPCT in sede monitoraggio
	C	Gestione del contratto: aggiudicazione/stipulazione	Omissione della verifica o alterazione dei dati	2	2	4	0	4	Da 4 a 8 Medio	Check list di controllo sulle verifiche effettuate, sotto la responsabilità del Dirigente.	2018	Dirigente Settore Gare e Contratti Economato	Rispetto della check list	100% della corrispondenza Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
	C	Centralizzazione dell'acquisto di titoli di viaggio per trasferte e missioni di amministratori e dipendenti	spese per titoli di viaggio collettivi non coerenti con l'interesse pubblico	4	2	8	1	7	Da 4 a 8 Medio	centralizzazione degli acquisti di titoli di viaggio	2018	Dirigente Settore Gare e Contratti Economato	Report sull'attività svolta	Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT



PTPCT 2018-2020

Azioni Comuni



LEGENDA

Il numero riportato nella colonna processo corrisponde alla indentificazione del processo (SP) o del procedimento (PP) così come codificati in sede di mappatura.

LETTERA	DESCRIZIONE AREA A RISCHIO
A	Affari legali e contenzioso
B	Autorizzazioni e concessioni
C	Scelta del contraente e contratti pubblici
D	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entri pubblici e privati
E	Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane
F	Incarichi e nomine
G	Gestione del patrimonio
H	Gestione delle entrate e delle spese
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
L	Aree a rischio non specifiche

GESTIONE DEL RISCHIO

PROCESSI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

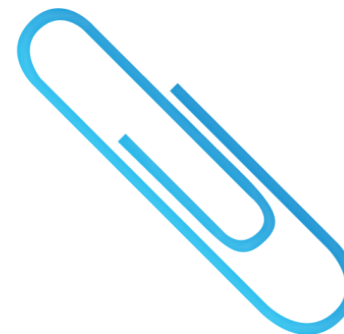
MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
364_SP	I	Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	2,6	3,4	8,9	0	8,9	Da 4 a 8 Medio	Verifica a campione	Anni 2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Sviluppo Organizzativo	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
			Permessi studio										Controllo del corretto utilizzo dei permessi fruiti	Anni 2018-2019
	C	Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	4	2	8	1	7	Da 4 a 8 Medio	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	2018	Dirigenti	Report in fase di monitoraggio del Settore Gare, Contratti, CUA e Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT
	C	Verifica anomalia offerte per procedure di gara seguite dal settore Gare contratti CUA economato	Mancata verifica o verifica apparente	2	2	4	0	4	Da 4 a 8 Medio	Istruttoria approfondita da parte del RUP	2018	Dirigenti	Report da parte del RUP al Settore Gare, Contratti, CUA e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
	C	Scelta del contraente acquisizione beni e affidamento servizi	<p>Assenza di un adeguato livello di pubblicità della procedura avviata e assenza di imparzialità nelle procedure di affidamento/acquisto</p> <p>Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale</p> <p>Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi</p>	2,8	2,4	6,8	0,7	6,2	Da 4 a 8 Medio	<p>a) adozione per ogni procedura di una determinazione a contrarre che dimostri la corretta applicazione dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità</p> <p>b) tempestivo inserimento dei dati riferiti ad ogni procedura di acquisto/affidamento nel repertorio speciale</p> <p>c) implementazione, per ogni settore, di un elenco dei contratti - in qualunque modo stipulati - con indicazione evidente delle date di avvio e di scadenza, eventuale CIG e data e numero di registrazione nel repertorio speciale/municipale</p> <p>d) in caso di nomina di una commissione adozione di una autocertificazione da parte dei componenti</p>	2018	RUP/Dirigente	Controllo del Direttore sull'espletamento delle misure	Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO			EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA' A	VALORE IMPATTO B	LIVELLO DI RISCHIO (A X B) = C	CONTROLLI ESISTENTI D	RISCHIO NETTO C - D = E	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (RATING)	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
N.	Area	Descrizione												
	C	Affidamento incarichi a professionisti esterni	Assenza imparzialità nella scelta del professionista Assenza di rotazioni dei soggetti incaricati Assenza di economicità nell'affidamento dell'incarico	3,1	2,6	8,0	0,7	7,3	Da 4 a 8 Medio	Separazione della funzione istruttoria da quella di adozione del provvedimento Tempestiva pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	2018	Dirigente competente	Controllo del Direttore sull'espletamento delle misure	Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT
	D	Concessioni ed erogazione di contributi economici, sussidi	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	3,1	2,6	8	0,7	7,3	Da 4 a 8 Medio	a) erogazione dei contributi ai sensi di legge e del vigente regolamento comunale b) coinvolgimento di più operatori e livelli di responsabilità nell'istruttoria c) Pubblicazione degli atti di concessione e dei soggetti beneficiari secondo modalità di riservatezza	2018	Dirigente competente	Controllo del Direttore sull'espletamento delle misure	Trasmissione di un report in sede di monitoraggio semestrale a RPCT



PTPCT 2018-2020



Allegato A2

***Elenco obblighi di pubblicazione in
Amministrazione Trasparente***

Disposizioni Generali

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Triennale per prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi allegati (ANAC link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Dirigente Settore Prevenzione della corruzione e Controlli Amministrativi di 2° livello	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	5 anni	Annuale
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Dirigenti dei Settori competenti per materia	Dirigenti dei Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Dirigente Settore Programmazione e Controllo di Gestione	Dirigente Settore Programmazione e Controllo di Gestione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Statuto e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 DPCM 8 novembre 2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Dirigente Settori competenti per materia	Dirigente Settore Comunicazione, Servizi Informativi, Agenda Digitale	5 anni	Tempestivo

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino al termine della carica	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino al termine della carica	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione/	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino al termine della carica	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino al termine della carica	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione/	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico Isole e Lido ; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Dirigente Settore Prevenzione della corruzione e Controlli Amministrativi di 2° livello	Dirigente Settore Prevenzione della corruzione e Controlli Amministrativi di 2° livello	5 anni	Tempestivo
Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	5 anni	Annuale
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (contenente le competenze di ciascun ufficio e nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche				
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici				
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Dirigente Settore Comunicazione, Servizi Informativi, Agenda Digitale	Dirigente Settore Comunicazione, Servizi Informativi, Agenda Digitale	5 anni	Tempestivo

Consulenti e collaboratori

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (Da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Dirigente Settori competenti per materia	Dirigente Settori competenti per materia	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali				
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato				
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione Pubblica)				
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)				
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti			

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			5 anni	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			5 anni	Nessuno

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, punto 2, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			5 anni	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Dirigente Settore Prevenzione della corruzione e Controlli Amministrativi di 2° livello	Dirigente Settore Prevenzione della corruzione e Controlli Amministrativi di 2° livello	5 anni	Tempestivo
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (solo in caso di attribuzione delle deleghe di cui all'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001)	Singoli Responsabili di Servizio	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (solo in caso di attribuzione delle deleghe di cui all'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001)	Singoli Responsabili di Servizio	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Annuale

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Annuale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Annuale
NDV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	NDV: Nominativo, curriculum e compensi del Nucleo di Valutazione	Nominativi	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula				
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi				

Bandi di concorso

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Tempestivo

Performance

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale	Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale	5 anni	Tempestivo
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance / Piano esecutivo di Gestione	Piano della Performance (art. 10, 150/2009) Piano esecutivo di Gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo di Gestione	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo di Gestione	5 anni	Tempestivo
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo di Gestione	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Dirigente Affari economici	Dirigente Affari economici	5 anni	Tempestivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente Affari economici	Dirigente Affari economici	5 anni	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo di Gestione	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo di Gestione	5 anni	Tempestivo
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Dirigente Affari economici	Dirigente Affari economici	5 anni	Tempestivo
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			1) ragione sociale				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
			3) durata dell'impegno				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo						
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale		

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			1) ragione sociale				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
			3) durata dell'impegno				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale	

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			1) ragione sociale				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
			3) durata dell'impegno				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo							

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale

Attività e procedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Supporto Amministrativo Alle Direzioni, Semplificazione E Prevenzione Del Contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano				
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante				
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione				
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli						

Attività e procedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Supporto Amministrativo Alle Direzioni, Semplificazione E Prevenzione Del Contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale				
			<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i>				
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni				
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze				
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile (per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive)	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Dirigente del Settore Servizi Al Cittadino Protocollo E Archivio Generale	Dirigente del Settore Servizi Al Cittadino Protocollo E Archivio Generale	5 anni	Tempestivo

Provvedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni	Semestrale
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni	Semestrale

Bandi di gara e contratti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	'Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni	Tempestivo
			Per ciascuna procedura				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	'Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Bandi di gara e contratti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	'Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		'Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		'Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		'Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Bandi di gara e contratti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	'Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	'Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità A norma del PTPC 2016-2018: Pubblicazione preventiva della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto				
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione				
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato				
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato				

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni	Annuale

Bilanci

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Tempestivo
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.				
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Tempestivo
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.				
Progetto "Openbilancio"		Dati OpenBilancio	Dati OpenBilancio	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Tempestivo
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Tempestivo

Beni immobili e gestione patrimoniale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Dirigente Settore Valorizzazione Beni Demaniali, Patrimoniali e Stime	Dirigente Settore Valorizzazione Beni Demaniali, Patrimoniali e Stime	5 anni	Tempestivo
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente Settore Valorizzazione Beni Demaniali, Patrimoniali e Stime	Dirigente Settore Valorizzazione Beni Demaniali, Patrimoniali e Stime		

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	Attestazione dell'OIV – (Nucleo di Valutazione)	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
			Documento del NdV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
			Relazione del N.d.V. sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
			Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Direttore della Direzione Finanziaria	Direttore della Direzione Finanziaria	5 anni	Tempestivo
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Segretario Generale	Direttore della Direzione Finanziaria	5 anni	Tempestivo

Servizi erogati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Carta dei Servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Dirigente Settore Progetti Strategici Dirigente Settore Controllo Società Partecipate	Dirigente Settore Progetti Strategici Dirigente Settore Controllo Società Partecipate	5 anni	Tempestivo
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Direzione Avvocatura Civica	Direzione Avvocatura Civica	5 anni	Tempestivo
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio				
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza				
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Dirigente del Settore Razionalizzazione e Revisione della Spesa	Dirigente del Settore Razionalizzazione e Revisione della Spesa	5 anni	Tempestivo
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Dirigente Settore Comunicazione, Servizi Informativi, Agenda Digitale	Dirigente Settore Comunicazione, Servizi Informativi, Agenda Digitale	5 anni	Tempestivo

Pagamenti dell'Amministrazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (Da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Trimestrale
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Annuale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici				Annuale
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Tempestivo

Opere pubbliche

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Dirigente Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	Dirigente Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	5 anni	Tempestivo
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	Dirigente Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	5 anni	Tempestivo
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	Dirigente Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	5 anni	Tempestivo

Pianificazione e governo del territorio

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Dirigente Settore Urbanistica, Sviluppo Del Territorio Centro Storico Ed Isole Settore Urbanistica, Sviluppo Del Territorio Terraferma	Dirigente Settore Urbanistica, Sviluppo Del Territorio Centro Storico Ed Isole Settore Urbanistica, Sviluppo Del Territorio Terraferma	5 anni	Tempestivo
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Dirigente Settore Urbanistica, Sviluppo Del Territorio Centro Storico Ed Isole Settore Urbanistica, Sviluppo Del Territorio Terraferma	Dirigente Settore Urbanistica, Sviluppo Del Territorio Centro Storico Ed Isole Settore Urbanistica, Sviluppo Del Territorio Terraferma	5 anni	Tempestivo

Informazioni ambientali

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	5 anni	Tempestivo
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	5 anni	Tempestivo
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	5 anni	Tempestivo
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	5 anni	Tempestivo
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	5 anni	Tempestivo
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	5 anni	Tempestivo
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	5 anni	Tempestivo
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	5 anni	Tempestivo

Interventi straordinari e di emergenza

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale E Previsione E Segnalazione Maree Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale E Previsione E Segnalazione Maree Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari				
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				

Altri contenuti – Accesso civico

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Altri contenuti – Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	5 anni	Annuale	
	Delibera Giunta Comunale n° 226/2015	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (Whistleblowing)	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (cd Whistleblowing)	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	5 anni	Annuale	
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	5 anni	Tempestivo
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	5 anni	Annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno)
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	5 anni	Tempestivo
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	5 anni	Tempestivo

Altri contenuti – Accesso civico

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti – Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	5 anni	Tempestivo
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	5 anni	Tempestivo
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	5 anni	Semestrale
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Dirigente Settore Comunicazione, Servizi Informativi, Agenda Digitale	Dirigente Settore Comunicazione, Servizi Informativi, Agenda Digitale	5 anni	Annuale
	Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Dirigente Settore Comunicazione, Servizi Informativi, Agenda Digitale	Dirigente Settore Comunicazione, Servizi Informativi, Agenda Digitale	5 anni	Annuale
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Dirigente Settore Comunicazione, Servizi Informativi, Agenda Digitale	Dirigente Settore Comunicazione, Servizi Informativi, Agenda Digitale	5 anni	Annuale
Censimento autovetture di servizio	Art. 4 del DPCM 25 settembre 2014	Censimento autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni	Annuale

Altri contenuti – Accesso civico

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti – Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	Dirigente Prevenzione Della Corruzione, Controlli Amministrativi Di Secondo Livello E Tutela Dati Personali	5 anni	Tempestivo