

CITTA' DI  
VENEZIA



**Città di Venezia**  
**Piano Triennale della Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza  
2022 - 2024**



## Indice generale

<i>PREMESSA</i> .....	5
<i>Attività di regolazione da parte dell'ANAC</i> .....	8
<i>L'audit anticorruzione</i> .....	9
<i>Risultati dell'attività di audit 2021</i> .....	10
<i>Collegamento tra il PTPCT e gli altri strumenti di programmazione</i> .....	11
<i>Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)</i> .....	15
<b>1. PRINCIPALI ATTORI</b> .....	16
<i>1.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i> .....	16
<i>1.1.1. I requisiti</i> .....	16
<i>1.1.2. Competenze e funzioni</i> .....	17
<i>1.1.3. La struttura di supporto al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i> .....	19
<i>1.2. Altri attori</i> .....	20
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b> .....	22
<i>2.1. La Città di Venezia: morfologia, turismo ed economia. Dati 2016-2020</i> .....	22
<i>2.2. Dati socio-economici durante l'emergenza sanitaria. Dati aggiornati al 2021</i> .....	31
<i>2.2.1 Dati a livello regionale</i> .....	31
<i>2.2.2 Dati a livello comunale</i> .....	36
<i>2.3. Analisi del contesto esterno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo</i> .....	40
<b>3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</b> .....	41
<i>3.1. Il Gruppo societario Città di Venezia</i> .....	41
<i>3.1.1. Il quadro normativo</i> .....	41
<i>3.1.2. Il Gruppo Città di Venezia</i> .....	42



3.1.3. Tipologie di Enti.....	44
3.1.4. La nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	47
3.1.5. Le misure di prevenzione della corruzione.....	48
3.1.6. La trasparenza.....	50
<b>3.2. La struttura organizzativa del Comune di Venezia.....</b>	<b>52</b>
3.2.1. Gli organi politici.....	52
3.2.2. Modifiche struttura organizzativa.....	53
3.2.3. La Città di Venezia: la struttura organizzativa.....	54
3.2.4. Cultura dell'etica e dell'integrità pubblica.....	57
<b>3.3. La mappatura dei processi.....</b>	<b>61</b>
<b>4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>62</b>
4.1. Identificazione degli eventi rischiosi.....	65
4.2. Analisi e ponderazione del rischio.....	66
<b>5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....</b>	<b>75</b>
5.1. Individuazione e programmazione delle misure.....	76
5.2. Misure di carattere generale.....	78
5.2.1. I doveri di comportamento.....	79
5.2.2. Il conflitto di interesse.....	80
5.2.3. Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi.....	81
5.2.4. La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.....	82
5.2.5. Gli incarichi extraistituzionali.....	83
5.2.6. I divieti post-employment (pantouflage).....	84
5.2.7. I patti d'integrità.....	85
5.2.8. La formazione.....	86
5.2.9. La rotazione ordinaria.....	87



5.2.10. La rotazione straordinaria.....	91
5.2.11. Il sistema dei controlli interni.....	92
5.2.12. La tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower).....	93
5.2.13. Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	94
5.2.14. Il monitoraggio dei tempi procedurali.....	95
5.2.14. Azioni per l'antiriciclaggio.....	96
<b>5.3. La Trasparenza.....</b>	<b>97</b>
5.3.1. La gestione e l'individuazione dei flussi informativi.....	100
5.3.2. Gli obiettivi di trasparenza.....	101
5.3.3. L'attività di audit sugli obiettivi di trasparenza del PTPCT 2021-2023.....	101
5.3.4. Referenti della trasparenza.....	102
5.3.5. Accesso civico semplice.....	102
5.3.6. Accesso civico generalizzato.....	104
<b>5.4. Misure specifiche.....</b>	<b>105</b>
<b>6. MONITORAGGIO E RIESAME.....</b>	<b>106</b>
<b>7. LO STRUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO FRODE NELLE ATTIVITÀ DEL PON METRO 2014-2020 – INTEGRATO DALLO STRUMENTO EUROPEO REACT-EU 2021.....</b>	<b>108</b>
<b>8. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR).....</b>	<b>111</b>
<b>9. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE.....</b>	<b>112</b>
<b>ALLEGATI AL PTPCT 2022-2024:</b>	
• Allegato 1 - Gestione del rischio - Schede Aree/Direzioni	
• Allegato 2 - Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente	



## PREMESSA

Il contrasto alla corruzione ha da anni assunto un ruolo centrale nelle agende politiche internazionali, considerato che il diffondersi di pratiche corruttive determina non solo ingenti costi economici e sociali, ma anche una perdita di competitività per gli Stati.

La Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (c.d. "Convenzione di Merida") hanno delineato un sistema di contrasto alla corruzione che, oltre a rafforzare l'azione repressiva penale del fenomeno, attribuisce rilievo centrale all'adozione di misure volte a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Con 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 delle convenzioni internazionali sopra menzionate, l'Italia ha tenuto fede agli impegni internazionali assunti, prevedendo un sistema integrato di politiche anticorruzione che si articola sul rafforzamento dell'impianto repressivo, sull'adozione (o il potenziamento, laddove esistenti) delle misure preventive nonché sulla promozione di una cultura della legalità e dell'etica pubblica nelle amministrazioni centrali e locali.

La logica sottesa alla nuova disciplina è che il solo approccio repressivo non è sufficiente a contrastare il fenomeno corruttivo, rendendosi invece necessario affiancarvi una prospettiva di tipo preventivo, in grado di rispondere all'esigenza di legalità nell'azione amministrativa.

In tale contesto, si fa riferimento ad una **nozione estensiva di corruzione**, più ampia di quella penalistica, applicabile cioè a tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un pubblico funzionario del potere allo stesso conferito al fine di ottenere vantaggi personali, fino a ricomprendere i casi in cui emerga un malfunzionamento della Pubblica Amministrazione, c.d. *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di bilanciamento di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari; al riguardo occorre fare riferimento ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.



Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie descritta dal codice penale (artt. 318, 319 e 319 ter) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, nonché le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso della stessa a fini privati.

La legge n. 190/2012 individua una serie di barriere interne all'Amministrazione, volte ad arginare il fenomeno corruttivo, delineando una strategia di prevenzione della corruzione che si basa su un duplice livello, nazionale e decentrato.

In particolare, a livello nazionale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) predispone e adotta annualmente il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), costituente un atto di indirizzo, che funge da supporto nell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), elaborati a livello decentrato dalle singole amministrazioni. Questa bipartizione dell'impianto strategico di risposta al rischio di corruzione garantisce una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale, demandando però ad ogni amministrazione locale l'individuazione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, considerato che solo esse sono nelle condizioni di conoscere la propria realtà organizzativa e il contesto in cui si trovano ad esercitare le funzioni assegnate.

In attuazione alle prescrizioni normative ed alle indicazioni contenute nell'ultimo aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, e a seguito delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall'Autorità successivamente all'adozione del PNA 2019/2021, il Comune di Venezia ha:

- pubblicato, in data 26 ottobre 2021, sul sito istituzionale l'avviso di aggiornamento del Piano 2021/2023, 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;
- adottato, negli strumenti di programmazione, gli indirizzi generali e strategici volti a prevenire la corruzione e ad implementare l'efficienza dell'attività amministrativa, sulla base della vigente normativa, delle caratteristiche, delle funzioni, delle peculiarità e dell'ambiente di riferimento dell'Ente, ed in coerenza con le linee di mandato del Sindaco, con gli obiettivi del Documento Unico di Programmazione e con l'attuale organizzazione della struttura organizzativa;



- predisposto il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, implementando un sistema organico di azioni e misure volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

Il presente Piano, così come il precedente, è stato predisposto in ottica di maggiore leggibilità e semplificazione amministrativa con particolare attenzione a non aggravare gli adempimenti delle singole Aree/Direzioni dell'Ente. Non sono infatti state introdotte ulteriori misure di controllo, quanto piuttosto si è cercato di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Va inoltre segnalato che l'attività dell'Amministrazione è stata fortemente condizionata dall'emergenza sanitaria Covid-19 e dal conseguente avvio della fase di recupero dell'economia nazionale che hanno inciso inevitabilmente anche sulle modalità di gestione di tutte le attività svolte e che ha comportato notevole impegno per poter comunque garantire l'attuazione e il proseguimento dei progetti contenuti nel programma di mandato dell'Amministrazione. L'impatto dell'emergenza sanitaria e la conseguente ripresa economica vengono rappresentati, nel presente documento, in un apposito paragrafo all'interno della sezione relativa all'analisi del contesto esterno. A seguito di tale approfondimento sono emerse rilevanti informazioni che hanno inciso nell'individuazione degli eventi a rischio corruzione.



## Attività di regolazione da parte dell'ANAC

Si riportano alcuni tra i principali provvedimenti dell'ANAC emanati nel corso del 2021, nell'esercizio del proprio potere di regolazione, finalizzati a disciplinare determinati ambiti di particolare rilevanza, come di seguito esplicitato:

<b>Riferimento</b>	<b>Oggetto</b>
Delibera numero 468 del 16/06/2021	Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 D. Lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D. Lgs. n. 33/2013)
Delibera numero 469 del 09/06/2021	Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l'anno 2022, al 30 aprile.

E' stato successivamente approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 il Vademecum ad oggetto "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*", tramite il quale si forniscono alcune indicazioni operative per la predisposizione del Piano anticorruzione e trasparenza, elaborate a seguito di una significativa analisi della attività di pianificazione finora svolta dalle amministrazioni.

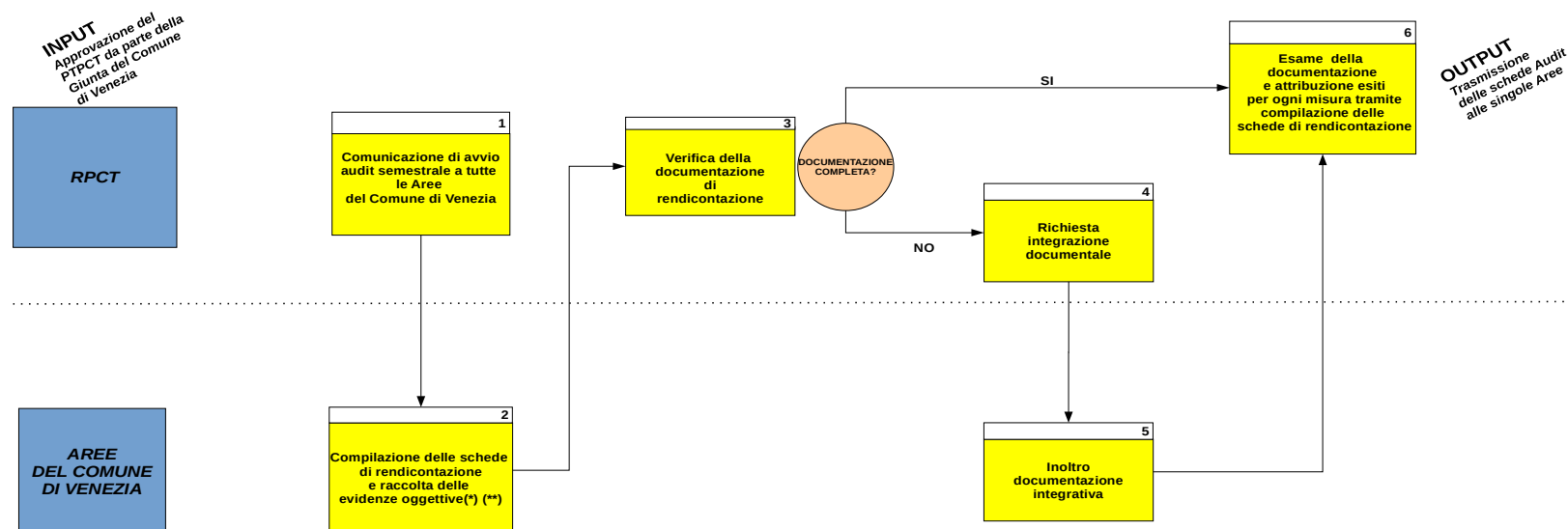




## L'audit anticorruzione

Il RPCT, avvalendosi del Servizio Controlli di secondo livello, misure anticorruzione e semplificazione processi, svolge l'attività di monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure anticorruzione in due momenti distinti dell'anno (fine giugno e fine novembre), con l'obiettivo di vigilare sul rispetto degli obblighi anticorruzione, nonché di verificare la congruità e la sostenibilità delle misure di prevenzione, anche in termini di efficacia e di efficienza delle stesse, al fine di promuovere il costante miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'Ente.

L'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione si svolge secondo le modalità di seguito descritte:



\* La rendicontazione viene svolta dal soggetto individuato nelle tabelle di cui all'All. 1 del presente PTPCT come " RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO", che coincide con il soggetto tenuto a monitorare, secondo le modalità prescritte dal PTPCT (es. report; controllo a campione, ecc.) sull'avvenuta corretta realizzazione della misura da parte del "Soggetto Responsabile dell'attuazione della misura", fornendo le necessarie evidenze oggettive.

\*\* Le evidenze oggettive rappresentano le informazioni, i dati o i documenti idonei a dimostrare la corretta attuazione delle misure anticorruzione. A titolo esemplificativo, costituiscono evidenze oggettive i report, le attestazioni, le check-list, le tabelle riepilogative contenenti i dati richiesti.



Al fine di garantire l'uniforme applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza all'interno dell'Ente, all'inizio dell'anno vengono organizzati degli incontri informativi con Direttori, Dirigenti e referenti anticorruzione di ciascuna Area, nel corso dei quali vengono esposte le principali novità introdotte dal PTPCT e condivise le modalità di rendicontazione sull'attuazione delle misure, come sintetizzate in apposito Vademecum trasmesso agli uffici. Nel corso dell'anno, la struttura di supporto dell'RPCT coadiuva i servizi dell'Ente nella corretta rendicontazione delle misure anticorruzione.

E' in ogni caso facoltà del RPCT svolgere ulteriori approfondimenti rispetto alla rendicontazione trasmessa dai soggetti responsabili del monitoraggio e modificare gli esiti dagli stessi proposti.

### **Risultati dell'attività di *audit* 2021**

Nel corso del 2021, il monitoraggio è stato svolto in attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 62 del 16/03/2021.

Gli esiti dell'attività di audit hanno consentito di verificare la congruità e la sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione, permettendo di effettuare una più puntuale programmazione per il triennio 2022-2024.



## Collegamento tra il PTPCT e gli altri strumenti di programmazione

In merito alla necessità di sviluppo coordinato e sinergico della pianificazione dei processi e delle attività dell'organizzazione pubblica in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della pianificazione economico-finanziaria, l'ANAC, nell'ultimo PNA 2019, ha ribadito che al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che il PTPCT sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

Al fine di facilitare l'implementazione di un chiaro programma di iniziative anticorruzione ben definite, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta necessario che le azioni e le misure di prevenzione della corruzione siano traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al Piano della performance, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di performance organizzativa e individuale (in particolare della dirigenza pubblica).

È dunque obbligatorio, così come conferma l'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal D.Lgs. 150/2009 (Sistema di misurazione e valutazione della performance, Piano della Performance e Relazione annuale sulla performance).

All'interno della Sezione Strategica (SeS) del DUP 2022/2024 del Comune di Venezia sono individuati gli "Indirizzi e obiettivi strategici" di mandato; collegati ad essi, nella Sezione Operativa (SeO) del DUP, sono definiti gli obiettivi operativi, classificati per missioni e programmi. Da questi discendono gli obiettivi di performance che la Giunta assegna ai Dirigenti all'interno del Piano della Performance.

I temi dell'anticorruzione, della trasparenza e della semplificazione amministrativa (intesa come elemento di contrasto alla corruzione) sono stati trattati all'interno del DUP come segue:



<b>Programma SEO</b>	<b>Obiettivo SEO</b>
M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente	M1_4.4.1_1 - Migliorare i processi interni per una più efficiente ed efficace erogazione dei servizi (accessibilità ai servizi e tempistiche), sviluppandone anche l'aspetto telematico, applicando il metodo Lean
M1_4.4.3 - Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza con azioni volte alla prevenzione della corruzione che coinvolga tutto il contesto organizzativo dell'Ente e delle società partecipate, in un'ottica di miglioramento continuo	M1_4.4.3_1 - Rafforzamento dei contenuti del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e delle attività di Auditing interno
M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti	M1_11.2.1_1 - Adeguamento dei servizi e delle modalità di erogazione da rendere più efficaci ed accessibili ai cittadini e alle imprese, soprattutto per via telematica

Si riportano inoltre gli Obiettivi strategici triennali inseriti nel DUP 2022/2024 che costituiscono contenuto necessario del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

<b>PRINCIPI GENERALI</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>
<b>Promozione della cultura dell'etica e della legalità, anche attraverso la diffusione di <i>best practices</i></b>	Creare un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione attraverso la promozione della cultura dell'etica e della legalità dell'attività amministrativa, da attuarsi mediante l'organizzazione di specifici incontri formativi rivolti al personale maggiormente esposto a potenziali rischi corruttivi, anche ai fini di una maggiore conoscenza delle previsioni contenute nei codici di comportamento vigenti, nonché attraverso l'aggiornamento periodico sulle principali novità normative e giurisprudenziali in funzione del miglioramento qualitativo dell'attuazione degli obiettivi previsti dal Piano della Performance.
	Differenziare la formazione interna (a seconda dei ruoli ricoperti dai dipendenti ai quali viene erogata la formazione) e migliorare il monitoraggio sulla qualità della stessa.
	Consolidare un confronto con le altre amministrazioni pubbliche e/o con Società a partecipazione pubblica del Gruppo Città di Venezia finalizzato alla condivisione di <i>best practices</i> operative e di esperienze virtuose relative all'adempimento degli obblighi anticorruzione.
	Attuare un maggiore coinvolgimento delle Aree/Direzioni nella fase di elaborazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e un costante supporto alle stesse nell'interpretazione e nell'attuazione delle misure ivi previste, valorizzando il ruolo del "Referente anticorruzione/trasparenza" individuato all'interno di ciascuna Area, prevedendo momenti specifici di incontro, al fine di superare la logica del mero adempimento burocratico a favore di una più diffusa fiducia nell'utilità degli strumenti di Risk management.



PRINCIPI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI
<b>Prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi</b>	Incentivare l'attuazione della rotazione dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio, nonché di altre misure tendenti a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione, al fine di garantire l'imparzialità del funzionario.
	Implementare gli strumenti di vigilanza sul corretto adempimento degli obblighi anticorruzione, anche attraverso il coordinamento dei soggetti preposti al monitoraggio dell'attuazione delle misure previste dal PTPCT.
	Ottimizzare l'efficacia dei sistemi di controllo interno, anche attraverso il coinvolgimento dell'Organismo di controllo di regolarità amministrativa e degli altri soggetti a ciò preposti, nel monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nonché con riferimento ad ambiti di attività ad alto rischio di corruzione.
	Realizzare un'analisi del contesto esterno al fine di ottenere informazioni necessarie per comprendere come il rischio potenziale di corruzione possa verificarsi nell'amministrazione, a fronte delle specificità dell'ambiente (sociali, economiche, culturali, organizzative, ecc.) in cui essa opera, anche alla luce della ripresa economica a livello nazionale e dei finanziamenti stanziati dal PNRR, volti a fronteggiare le problematiche legate all'emergenza sanitaria in essere.
	Potenziare l'analisi del contesto interno da attuare attraverso una sempre più puntuale mappatura dei processi organizzativi e delle relative fasi di dettaglio, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi di corruzione e al fine di capire come il sistema di responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nel proprio interno.
	Aggiornare la disciplina organizzativa e procedurale interna all'Ente per la corretta applicazione del sistema di whistleblowing, anche a seguito delle nuove linee guida dell'ANAC emanate nel corso del 2021, garantendo la corretta applicazione del sistema, delle tutele in esso previsto, la diffusione dello stesso e delle relative modalità di funzionamento.
	Informatizzazione delle fasi di monitoraggio e rendicontazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
	Implementare la graduale digitalizzazione e la semplificazione dei processi gestionali dell'Ente. Reingegnerizzazione della mappatura dei processi con il coinvolgimento di tutte le Aree/Direzioni dell'Ente.
<b>Autonomia e indipendenza del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	Assicurare in capo al RPCT le condizioni di indipendenza e garanzia attraverso il rafforzamento della struttura organizzativa di supporto.
<b>Promozione di diffusi livelli di trasparenza</b>	Implementare l'attivazione di processi finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, anche tramite la definizione di un modello organizzativo interno che definisca gli ambiti di competenza e responsabilità delle singole Direzioni/Settori in rapporto con gli uffici del RPCT.
	Verificare e monitorare l'adempimento degli obblighi di trasparenza, anche nel rispetto dei criteri di qualità dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione a favore del raggiungimento di una trasparenza effettiva.



PRINCIPI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI
	Monitorare la corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico, conformemente alle specifiche procedure operative interne all'Ente adottate nel corso del 2021, a supporto dell'attività delle singole Direzioni/Settori.
	Contemperare il principio di trasparenza con il diritto alla protezione dei dati personali, come disciplinato dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs n. 101/2018.
<b>Coordinamento con società ed enti controllati</b>	Garantire la pubblicità e la conoscenza completa dell'intero sistema di partecipazione del Comune di Venezia.
<b>Coordinamento tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e gli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Venezia</b>	Promuovere e vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti controllati, anche al fine di garantire l'attuazione delle disposizioni di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017.  Coordinare e assicurare la coerenza tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione, i programmi strategici dell'Ente, l'organizzazione nel suo complesso per rendere uniforme e congruente l'attuazione delle misure nei vari settori dell'Ente, anche in ottica della futura adozione del "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO) recentemente emanato.



## Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento.

In particolare, confluiscono nel nuovo Piano:

- il piano della performance;
- il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il piano dei fabbisogni di personale;
- il piano per il lavoro agile;
- la programmazione dei fabbisogni formativi.

Il comma 5 del citato art. 6 stabilisce che, con apposito D.P.R., saranno individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal nuovo PIAO. Ad oggi, il termine per l'adozione del D.P.R. è stato differito dal D.L. n. 228/2021 ("milleproroghe") al 31 marzo. Il successivo comma 6 del medesimo art. 6 affida ad un apposito Decreto Ministeriale, la cui adozione è prevista sempre entro il 31 marzo 2022, la definizione di un Piano-tipo.

Salvo ulteriori differimenti, nel 2022 le Amministrazioni dovranno adottare il PIAO entro il 30 aprile e comunque entro 120 giorni dall'approvazione del bilancio.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha disposto il differimento al 30 aprile 2022 dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), in questo modo allineando il termine a quello previsto per il PIAO nel quale confluiscono anche i contenuti del PTPCT. In ogni caso, l'ANAC chiarisce che ciascuna amministrazione può anticipare l'adozione di specifiche misure, laddove, anche sulla base del monitoraggio effettuato, dovesse ritenerlo necessario ai fini dell'efficacia dell'azione di legalità, confermando quindi che le amministrazioni che saranno pronte all'adozione del Piano prima della data del 30 aprile 2022, potranno provvedere all'adozione immediata.



# 1. PRINCIPALI ATTORI

## 1.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della 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 RPCT riveste un ruolo centrale nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche. L'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale o nel Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Nel Comune di Venezia, con decreto del Sindaco del 4 marzo 2016, P.G. n. 111522, disponibile al link <https://www.comune.venezia.it/it/content/responsabile-prevenzione-corruzione-e-trasparenza>, il Segretario Generale, dott.ssa Silvia Asteria, è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### 1.1.1. I requisiti

Il RPCT deve essere una persona, interna all'organizzazione, che:

- abbia sempre mantenuto una condotta integerrima;
- abbia un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione;
- sia dotata della necessaria autonomia valutativa;
- non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi.





### 1.1.2. Competenze e funzioni

Le competenze e le funzioni del RPCT possono essere così esplicitate, secondo quanto riportato nell'Allegato 3 dell'Aggiornamento 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione:

<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Competenze / Funzioni</b>
Art. 1, co. 8, L. 190/2012	Il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione
Art 1, co. 7, L. 190/2012	Il RPCT segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
Art. 1, co. 9, lett. c), L. 190/2012	Il PTPCT prevede obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività ivi individuate
Art 1, co. 10, L. 190/2012	Il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Il RPCT verifica anche, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione
Art. 1, co. 14, L. 190/2012	Il RPCT redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT
Art. 43, D. Lgs. 33/2013	Il RPCT assume, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, svolgendo "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"
Art. 5, co. 7, D. Lgs. 33/2013	Il RPCT ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni"



<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Competenze / Funzioni</b>
Art. 5, co. 10, D. Lgs. 33/2013	Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del D. Lgs. 33/2013
Art. 15, co. 3, D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62	Il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio

Al fine di assolvere le complesse funzioni previste dalla legge, il RPCT deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.



### 1.1.3. 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, come di seguito rappresentata:



Il RPCT si avvale inoltre delle strutture di audit interno (in particolar modo dell'Organismo di Controllo di regolarità amministrativa) per attuare il sistema di monitoraggio del Piano nella fase di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.



## 1.2. Altri attori

<b>Attori</b>	<b>Competenze / Funzioni</b>
<b>Direttori, Dirigenti e dipendenti del Comune</b>	<p>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.</p> <p>I Direttori e i Dirigenti devono quindi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative (Aree/Direzioni/Settori);</li><li>• partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;</li><li>• curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;</li><li>• assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);</li><li>• tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.</li></ul> <p>I principali protagonisti di detta strategia di prevenzione sono infatti i dipendenti comunali, che sono 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 <i>bottom-up</i> 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.</p> <p>Tutti i dipendenti del Comune di Venezia devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal PTPCT e collaborare attivamente con il RPCT; 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.</p>



<b>Attori</b>	<b>Competenze / Funzioni</b>
<b>L'organo di indirizzo politico</b>	<p>L'aggiornamento del Piano ha tenuto in considerazione gli indirizzi generali forniti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 60 del 21 dicembre 2021 "Approvazione del Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2022-2024 e relativi allegati e approvazione del Documento Unico di Programmazione 2022-2024", 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 di mandato del Sindaco, con gli altri obiettivi del DUP, del Piano Performance e con l'attuale organizzazione della struttura organizzativa. Gli indirizzi fanno riferimento ai seguenti principi generali, volti a prevenire la corruzione e ad implementare l'efficienza dell'attività amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) promozione della cultura dell'etica e della legalità, anche attraverso la diffusione di <i>best practices</i>;</li> <li>b) prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi;</li> <li>c) autonomia ed indipendenza del RPCT;</li> <li>d) promozione di diffusi livelli di trasparenza;</li> <li>e) coordinamento con società ed enti controllati;</li> <li>f) coordinamento tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e gli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Venezia.</li> </ul>
<b>Il Nucleo di Valutazione (NdV)</b>	<p>Il Nucleo di Valutazione (NdV) del Comune di Venezia, recentemente rinnovato con disposizione del Sindaco PG 494376 del 28/10/2021, 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.</p> <p>Il NdV ha la facoltà di richiedere al RPCT 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.</p>
<b>Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)</b>	<p>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 Piano, il Comune di Venezia introduce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.</p> <p>Il ruolo di RASA all'interno del Comune di Venezia è stato affidato al Dirigente del Settore Gare, Contratti, Centrale unica Appalti ed Economato.</p>



## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### 2.1. La Città di Venezia: morfologia, turismo ed economia. Dati 2016-2020

#### Morfologia



Fig. 1: Fotografia satellitare della laguna di Venezia con rappresentati gli accessi alla Città 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 come città d'acqua e, in quanto tale, soggetta a norme particolari in materia urbanistica, ambientale, di trasporto, traffico acqueo e portualità.

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, interessata nel 2020, anno caratterizzato dalla pandemia da Covid-19, da 1.337.626 di arrivi (numero fisico di persone non residenti che arrivano nel territorio del Comune di Venezia trascorrendovi almeno una notte) e 3.557.036 di presenze (numero complessivo dei pernottamenti)<sup>1)</sup>

1) Fonte dati: Comune di Venezia - Settore Flussi Turistici e Controlli Territoriali su dati ISTAT - Regione Veneto, Sistema Statistico Regionale



## Strumenti urbanistici

<i><b>SUPERFICIE</b></i>	<i><b>kmq</b></i>
Superficie	416
Terra	154
Acqua (laguna e canali navigabili)	262

<i><b>RISORSE IDRICHE</b></i>	<i><b>n.</b></i>
Laghi	0
Fiumi e torrenti	3
Canali artificiali	262

<i><b>STRADE</b></i>	<i><b>km</b></i>
Strade Statali	22
Strade provinciali	11
Strade comunali	1.561
Strade vicinali	146
Autostrade	58

<i><b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b></i>	<i><b>SI</b></i>	<i><b>NO</b></i>
Piano regolatore adottato		X
Piano regolatore approvato	X	
Piano di Assetto del Territorio	X	
Piano degli Interventi	X	
Programma di fabbricazione		X
Piano di edilizia economica e popolare	X	
Programma pluriennale di attuazione	X	

<i><b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b></i>	<i><b>SI</b></i>	<i><b>NO</b></i>
Industriali	X	
Artigianali		X
Comerciali		X
Piano delle attività commerciali	X	

<i><b>ALTRI STRUMENTI</b></i>	<i><b>SI</b></i>	<i><b>NO</b></i>
Piano urbano del traffico	X	
Piano Particolareggiato dell'Arenile Lido	X	
Piano Particolareggiato dell'Arenile Pellestrina	X	
Piano energetico ambientale comunale	X	
Individuazione zone non metanizzate	X	
Piano Casa <sup>1)</sup>	X	
Rischio Incidente Rilevante	X	
Piano di classificazione acustica	X	
Piano di rischio aeroportuale	X	
Piano delle Acque	X	

1) con deliberazione n. 130 del 25/11/2011 il Consiglio da applicazione alla Legge regionale n. 14/2009 "Intervento regionale a sostegno del settore edilizio e per favorire l'utilizzo dell'edilizia sostenibile e modifiche alla Legge Regionale 12 luglio 2007, n.16 in materia di barriere architettoniche"

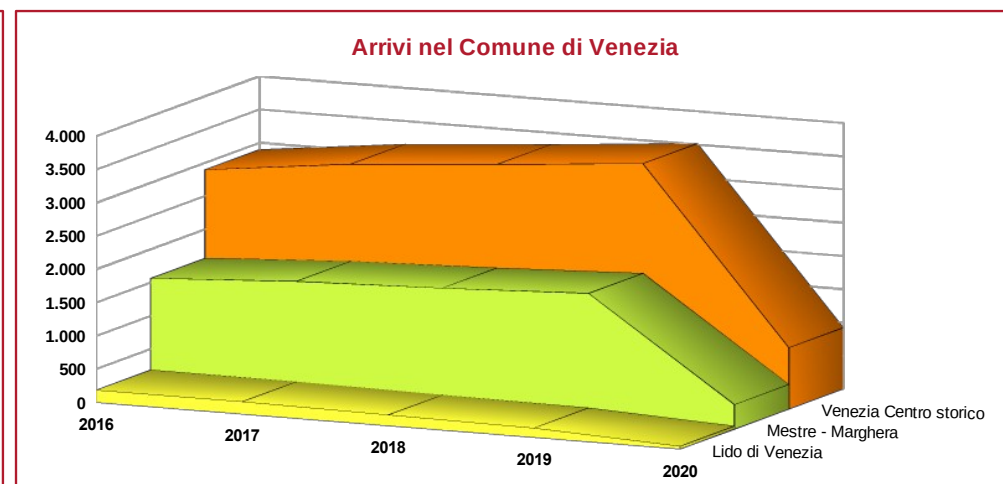
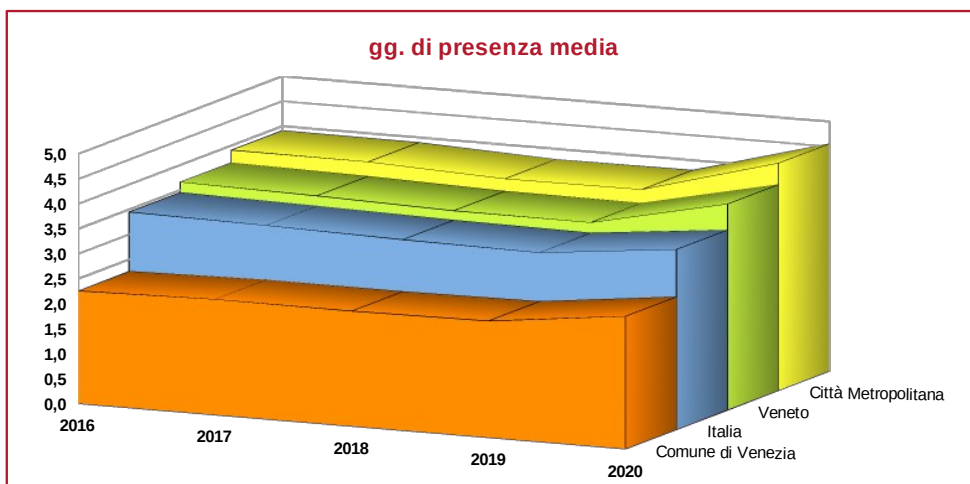


## Turismo

### MOVIMENTO TURISTICO<sup>1)</sup> NELLE STRUTTURE RICETTIVE NEL TERRITORIO COMUNALE

ANNO	2016			2017			2018			2019			2020		
	Arrivi	Presenze	gg. di presenza media	Arrivi	Presenze	gg. di presenza media	Arrivi	Presenze	gg. di presenza media	Arrivi	Presenze	gg. di presenza media	Arrivi	Presenze	gg. di presenza media
Venezia Centro storico	2.896	7.046	2,43	3.156	7.862	2,49	3.325	8.213	2,47	3.515	8.818	2,51	923	2.534	2,74
Lido di Venezia	186	539	2,90	185	559	3,09	162	482	2,97	143	430	3,00	44	151	3,41
Mestre - Marghera	1.564	2.927	1,87	1.695	3.265	1,93	1.768	3.423	1,94	1.865	3.701	1,98	370	872	2,36
Comune di Venezia	4.646	10.512	2,26	5.035	11.686	2,32	5.255	12.118	2,31	5.523	12.949	2,34	1.338	3.557	2,66
Città Metropolitana di Venezia	8.799	34.419	3,91	9.501	37.042	3,90	9.677	36.628	3,79	9.980	37.952	3,80	3.699	16.867	4,56
Veneto	17.857	65.392	3,66	19.173	69.184	3,61	19.563	69.229	3,54	20.195	71.237	3,53	7.860	32.492	4,13
Italia	116.944	402.962	3,45	123.196	420.629	3,41	128.100	428.845	3,35	131.382	436.739	3,32	53.510	193.150	3,61

Dati in migliaia



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. Dal 2014 la fonte è ISTAT - Regione Veneto, Sistema Statistico Regionale. Dal 31/08/2015 la Città Metropolitana di Venezia è subentrata all'Ente Provincia, l'Azienda di Promozione Turistica della provincia di Venezia è stata posta in liquidazione. Il servizio di informazione ed accoglienza turistica del Comune di Venezia dal 1° febbraio 2016 viene svolto da VELA SpA.





## Economia insediata

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

### PORTO DI VENEZIA DATI TRAFFICO MERCI E PASSEGGERI

#### TRAFFICO PASSEGGERI E MERCI GLOBALE

	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Numero di navi</b>	<b>3.505</b>	<b>3.459</b>	<b>3.594</b>	<b>3.365</b>	<b>2.320</b>
<b>Tonnellaggio</b>	<b>76.589.575</b>	<b>75.936.262</b>	<b>81.786.912</b>	<b>78.134.646</b>	<b>40.619.192</b>

<b>N. passeggeri locali e traghetti</b>	<b>151.762</b>	<b>203.996</b>	<b>210.063</b>	<b>196.540</b>	<b>47.021</b>
---	----------------	----------------	----------------	----------------	---------------

di cui:

<i>locale (&lt; 20 miglia di viaggio)</i>	93.499	99.702	100.069	93.254	0
<i>Passeggeri di traghetti</i>	58.263	104.294	109.994	103.286	47.021

<b>N. passeggeri di crociera</b>	<b>1.625.637</b>	<b>1.445.067</b>	<b>1.577.785</b>	<b>1.617.945</b>	<b>5.653</b>
----------------------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	--------------

di cui:

<i>porto di partenza</i>	1.427.149	1.243.914	1.340.063	1.397.428	4.642
<i>transiti</i>	198.488	201.153	239.183	220.517	1.011

<b>T. movimento merci</b>	<b>25.243.818</b>	<b>25.134.624</b>	<b>26.500.228</b>	<b>24.987.910</b>	<b>22.404.750</b>
---------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

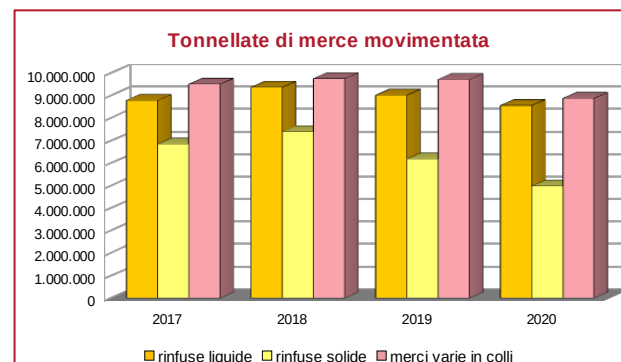
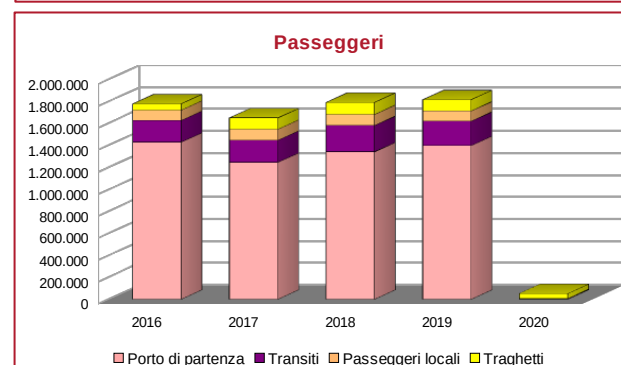
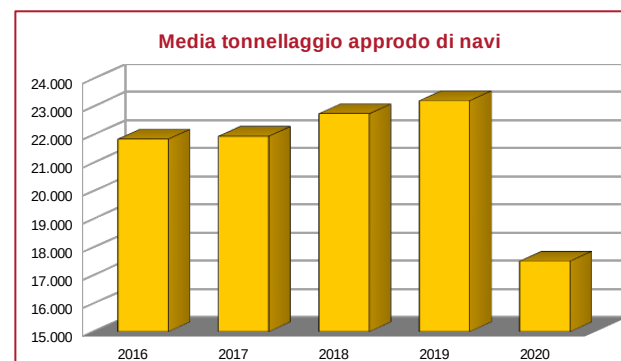
di cui:

<i>rinfuse liquide</i>	9.031.737	8.787.511	9.362.986	9.017.717	8.556.692
<i>rinfuse solide</i>	7.118.110	6.845.549	7.385.681	6.183.927	4.975.274
<i>merci varie in colli</i>	9.093.971	9.501.564	9.751.561	9.716.186	8.872.784

<b>TEU<sup>3)</sup> movimento container</b>	<b>605.875</b>	<b>611.383</b>	<b>632.250</b>	<b>593.070</b>	<b>528.676</b>
---	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

Fonte dati: Autorità Portuale di Venezia - Statistiche

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.



A Venezia vi è il terzo polo aeroportuale italiano dopo Roma e Milano con oltre 14 milioni di passeggeri (prima dell'emergenza sanitaria) nonché due stazioni ferroviarie dell'alta velocità.

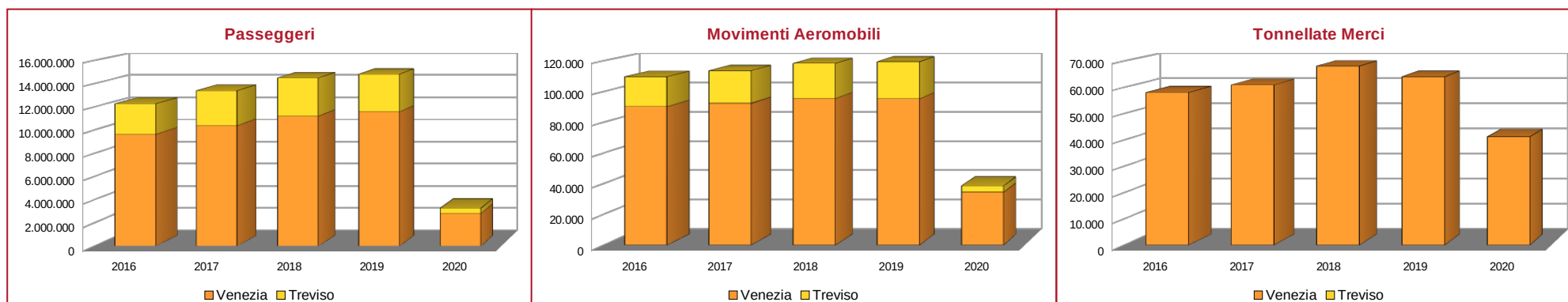
## SISTEMA AEROPORTUALE VENEZIA<sup>1)</sup>

### DATI TRAFFICO E PASSEGGERI

ANNO	AEROPORTO	N. PASSEGGERI		VAR % N. PASSEGGERI		N. MOVIMENTI AEREOMOBILI		TONNELLATE MERCI	
2016	Venezia	9.624.748	12.259.145	9,98%	10,10%	90.084	109.602	57.973	57.974
	Treviso	2.634.397		10,54%		19.518		1	
2017	Venezia	10.371.380	13.386.437	7,76%	9,20%	92.263	113.528	60.853	60.853
	Treviso	3.015.057		14,45%		21.265		0	
2018	Venezia	11.184.608	14.493.563	7,84%	8,27%	95.414	118.325	68.029	68.029
	Treviso	3.308.955		9,75%		22.911		0	
2019	Venezia	11.561.594	14.816.325	3,37%	2,23%	95.232	119.348	63.970	63.970
	Treviso	3.254.731		-1,64%		24.116		0	
2020	Venezia	2.799.688	3.263.367	-75,78%	-77,97%	34.337	38.596	41.135	41.135
	Treviso *	463.679		-85,75%		4.259		0	

\* L'aeroporto di Treviso è rimasto chiuso da marzo 2020 a maggio 2021.

Fonte dati: sito web Assaeroporti ([www.assaeroporti.com](http://www.assaeroporti.com)) statistiche società di gestione aeroportuale - anni 2016-2019 dati annuali , anno 2020 dati mensili



Passeggeri Sistema Aeroportuale Venezia

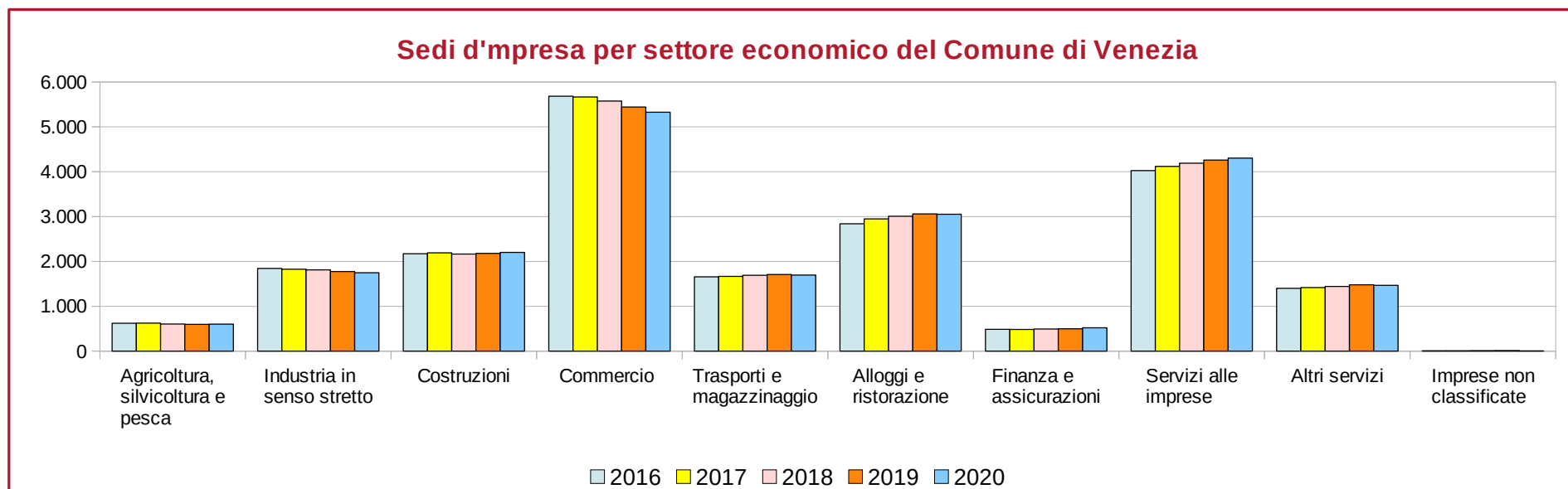
1) Il Sistema Aeroportuale Venezia, comprende gli scali di Venezia e di Treviso, e risulta essere il terzo polo aeroportuale italiano dopo Roma e Milano.



## SEDI D'IMPRESA PER SETTORE ECONOMICO DEL COMUNE DI VENEZIA

Divisioni di attività economica	2016	2017	2018	2019	2020	Var. % 20/19
Agricoltura, silvicoltura e pesca	621	623	603	598	602	0,67%
Industria in senso stretto	1.843	1.827	1.812	1.774	1.748	-1,47%
Costruzioni	2.171	2.191	2.163	2.179	2.200	0,96%
Commercio	5.683	5.666	5.574	5.442	5.327	-2,11%
Trasporti e magazzinaggio	1.656	1.668	1.692	1.708	1.695	-0,76%
Alloggi e ristorazione	2.839	2.948	3.007	3.058	3.051	-0,23%
Finanza e assicurazioni	486	482	492	497	521	4,83%
Servizi alle imprese	4.024	4.118	4.189	4.259	4.304	1,06%
Altri servizi	1.401	1.419	1.442	1.480	1.466	-0,95%
Imprese non classificate	8	8	10	11	6	-45,45%
<b>Totale</b>	<b>20.732</b>	<b>20.950</b>	<b>20.984</b>	<b>21.006</b>	<b>20.920</b>	<b>-0,41%</b>

Fonte dati: Camera di Commercio Venezia Rovigo Delta Lagunare



Fonte dati: Camera di Commercio Venezia Rovigo Delta Lagunare su dati StockView

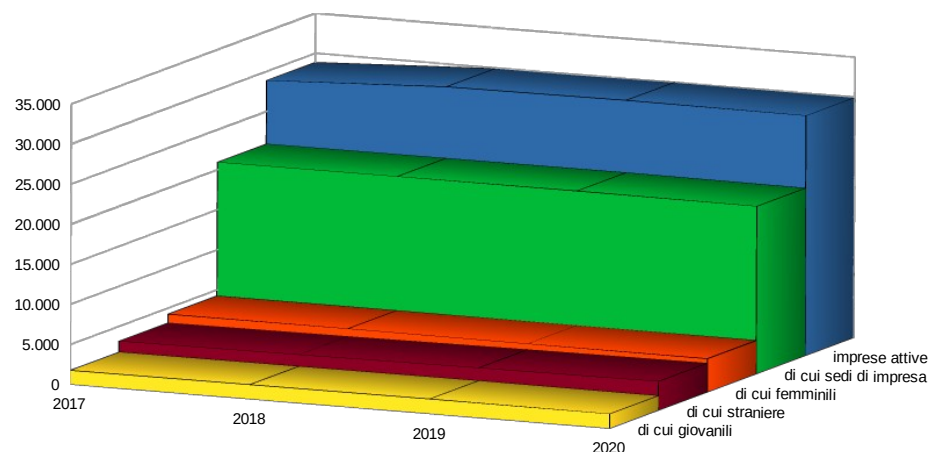


## IMPRESE ATTIVE<sup>1)</sup> IN COMUNE E CITTÀ METROPOLITANA

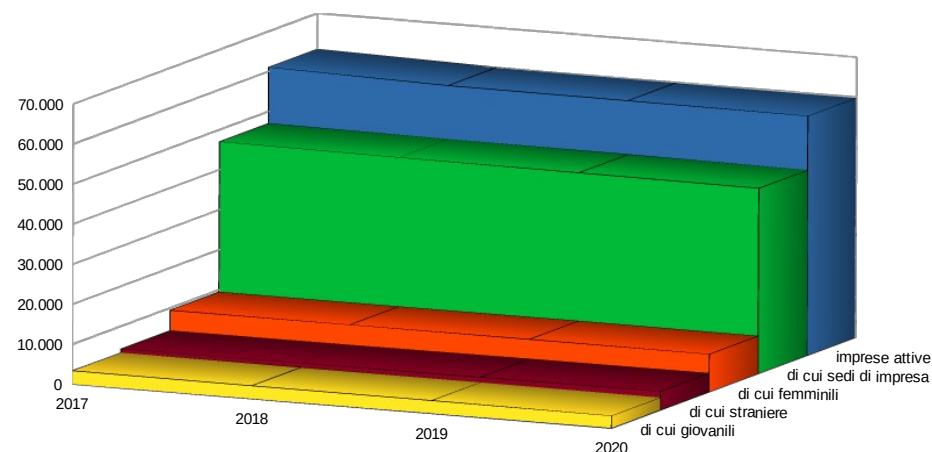
Totale attive	2017	2018	2019	2020	Variazione % 20/19
Comune di Venezia	28.883	29.913	30.051	29.983	-0,23%
Città Metropolitana di Venezia	89.956	90.031	90.074	89.854	-0,24%
<b>di cui sedi di impresa attive</b>					
Comune di Venezia	20.950	20.984	21.006	20.920	-0,41%
Città Metropolitana di Venezia	67.955	67.715	67.557	67.252	0,45%
<b>di cui giovanili<sup>2)</sup></b>					
Comune di Venezia	1.771	1.815	1.853	1.823	-1,62%
Città Metropolitana di Venezia	5.191	5.155	5.140	4.998	-2,76%
<b>di cui femminili<sup>3)</sup></b>					
Comune di Venezia	4.251	4.259	4.222	4.183	-0,92%
Città Metropolitana di Venezia	13.713	13.735	13.732	13.628	-0,76%
<b>di cui straniere</b>					
Comune di Venezia	3.160	3.303	3.480	3.612	3,79%
Città Metropolitana di Venezia	7.514	7.757	8.047	8.297	3,11%

Fonte dati: Camera di Commercio Venezia Rovigo Delta Lagunare su dati StockView

Imprese attive per tipologia (Comune di Venezia)



Imprese attive per tipologia (altri comuni città metropolitana)



- 1) insieme di imprese operative da un punto di vista economico (che ad esempio hanno utilizzato forza lavoro o realizzato fatturato) durante il periodo (anno) di riferimento
- 2) intensesi nei casi di: imprese individuali il cui titolare ha età non superiore a 40 anni; società di persone o cooperative in cui almeno il 60% dei soci è costituito da persone fisiche di età non superiore a 40 anni o almeno il 60% delle quote di capitale è detenuto da esse; società di capitali in cui almeno il 60% dei componenti dell'organo di amministrazione è costituito da persone fisiche di età non superiore a 40 anni o almeno il 60% delle quote di capitale è detenuto da esse; consorzi composti dal 51% o più da imprese giovanili come sopra definite.
- 3) intensesi nei casi di: imprese individuali con titolare donna; società di persone o cooperative a maggioranza di soci donna o a maggioranza di quote di capitale detenuta da donne; società di capitali in cui la maggioranza dei componenti dell'organo di amministrazione è costituita da donne o la maggioranza delle quote di capitale è detenuta da donne; consorzi composti dal 51% o più da imprese femminili come sopra definite.



### TASSO DI OCCUPAZIONE (15-64 anni)

#### CITTA' METROPOLITANA, VENETO, NORD-EST E ITALIA

	2016	2017	2018	2019	2020	Var. % 20/19
Città Metr. di Venezia	64,07	67,44	64,43	66,67	66,71	0,06%
Veneto	64,74	66,04	66,65	67,51	65,95	-2,31%
Nord-Est	66,54	67,36	68,12	68,86	67,49	-1,99%
Italia	57,22	57,96	58,53	59,04	58,08	-1,63%

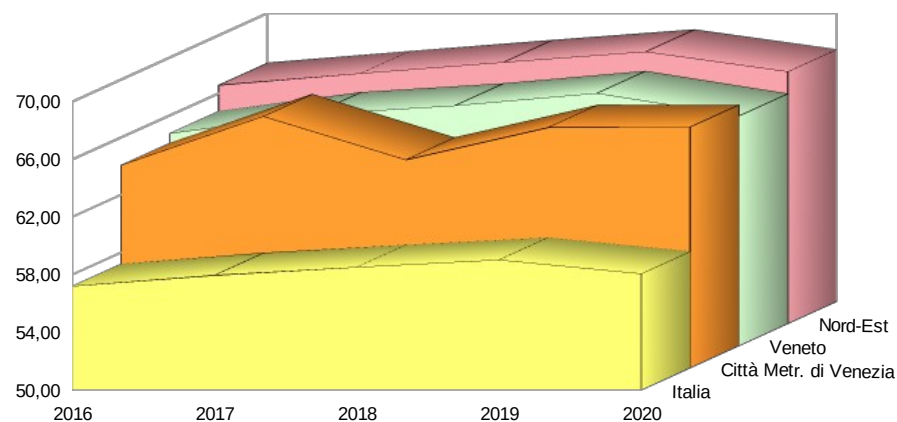
Fonte: Istat – valori percentuali

### TASSO DI DISOCCUPAZIONE (15 anni e più)

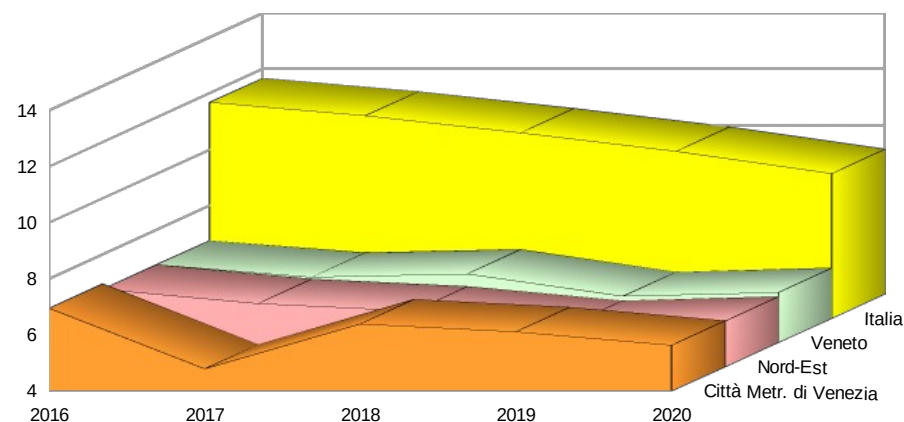
#### CITTA' METROPOLITANA, VENETO, NORD-EST E ITALIA

	2016	2017	2018	2019	2020	Var. % 20/19
Città Metr. di Venezia	6,96	4,79	6,40	6,12	5,64	-7,84%
Veneto	6,77	6,33	6,45	5,65	5,79	2,48%
Nord-Est	6,77	6,26	5,99	5,49	5,63	2,55%
Italia	11,69	11,21	10,61	9,95	9,16	-7,94%

### Tasso di occupazione (15-64 anni)



### Tasso di disoccupazione (15 anni e più)



### TASSO DI OCCUPAZIONE GIOVANILE (15-29 anni)

#### CITTA' METROPOLITANA, VENETO, NORD-EST E ITALIA

	2016	2017	2018	2019	2020	Var. % 20/19
Città Metr. di Venezia	39,20	42,05	41,40	39,10	39,66	1,43%
Veneto	38,81	39,97	40,93	42,17	39,27	-6,88%
Nord-Est	38,85	39,42	40,37	41,80	39,43	-5,67%
Italia	29,75	30,28	30,80	31,79	29,85	-6,10%

Fonte: Istat – valori percentuali

### TASSO DI DISOCCUPAZIONE GIOVANILE (15-29 anni)

#### CITTA' METROPOLITANA, VENETO, NORD-EST E ITALIA

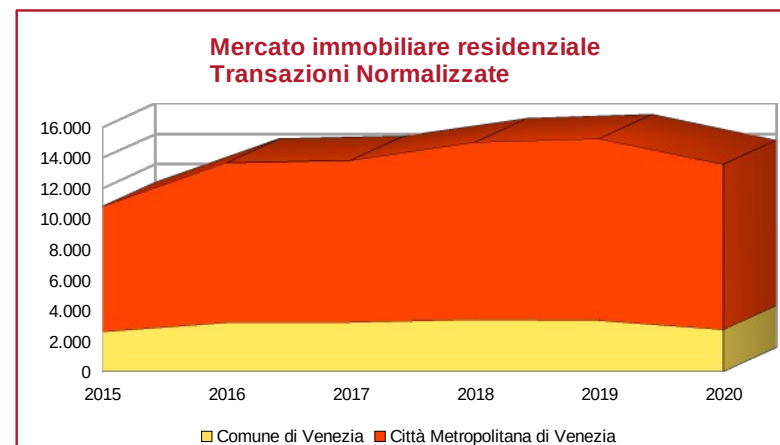
	2016	2017	2018	2019	2020	Var. % 20/19
Città Metr. di Venezia	18,07	8,10	12,62	15,47	14,35	-7,24%
Veneto	15,64	14,88	13,63	12,41	14,41	16,12%
Nord-Est	16,01	15,21	13,35	12,29	13,93	13,34%
Italia	28,45	26,73	24,84	22,37	22,07	-1,34%



**IL MERCATO IMMOBILIARE RESIDENZIALE  
NUMERO DI TRANSAZIONI NORMALIZZATE (NTN <sup>1</sup>)**

Area territoriale	n. transazioni						Var. % 20/19
	2015	2016	2017	2018	2019	2020 <sup>2</sup>	
Comune di Venezia	2.601	3.211	3.242	3.413	3.347	2.747	-17,95%
Città Metropolitana di Venezia	8.233	10.473	10.609	11.616	11.919	10.834	-9,10%
Veneto	38.063	47.044	49.539	54.498	57.492	53.454	-7,02%
Nord Est	80.983	99.253	104.050	114.892	121.211	113.563	-6,31%

Fonte dati: Agenzia Entrate - OMI (Osservatorio del Mercato Immobiliare)



**IL MERCATO IMMOBILIARE  
VALORI (€/mq) PER MACROAREE**

Macroaree	2016		2017		2018		2019		2020	
	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
Centro Storico	3.500	7.500	3.500	7.200	3.500	7.200	3.500	7.200	3.500	7.200
Lido e Pellestrina	2.400	4.800	2.400	4.800	2.400	4.700	2.400	4.600	2.400	4.600
Murano. Burano e Isole Minori	1.300	3.500	1.300	3.500	1.300	3.500	1.300	3.500	1.300	3.500
Terraferma	1.300	2.900	1.300	2.900	1.200	2.900	1.200	2.800	1.200	2.800

Fonte dati: Agenzia Entrate - OMI (Osservatorio del Mercato Immobiliare)

1) NTN = n° di transazioni di unità immobiliari "normalizzate" (le compravendite dei diritti di proprietà sono "contate" relativamente a ciascuna unità immobiliare tenendo conto della quota di proprietà oggetto di transazione; ciò significa che se di una unità immobiliare è compravenduta una frazione di quota di proprietà, per esempio il 50%, essa non è contata come una transazione, ma come 0,5 transazioni).

2) I dati sono provvisori in quanto gli atti di compravendita sono recuperati se trascritti entro il 30 settembre dell'anno successivo la data di stipula.



## 2.2. Dati socio-economici durante l'emergenza sanitaria. Dati aggiornati al 2021

### 2.2.1 Dati a livello regionale

#### Il turismo in Veneto: 10 mesi del 2021 a confronto con il 2020 e il 2019

##### Presenze turistiche in Veneto (2021 DATI PROVVISORI)

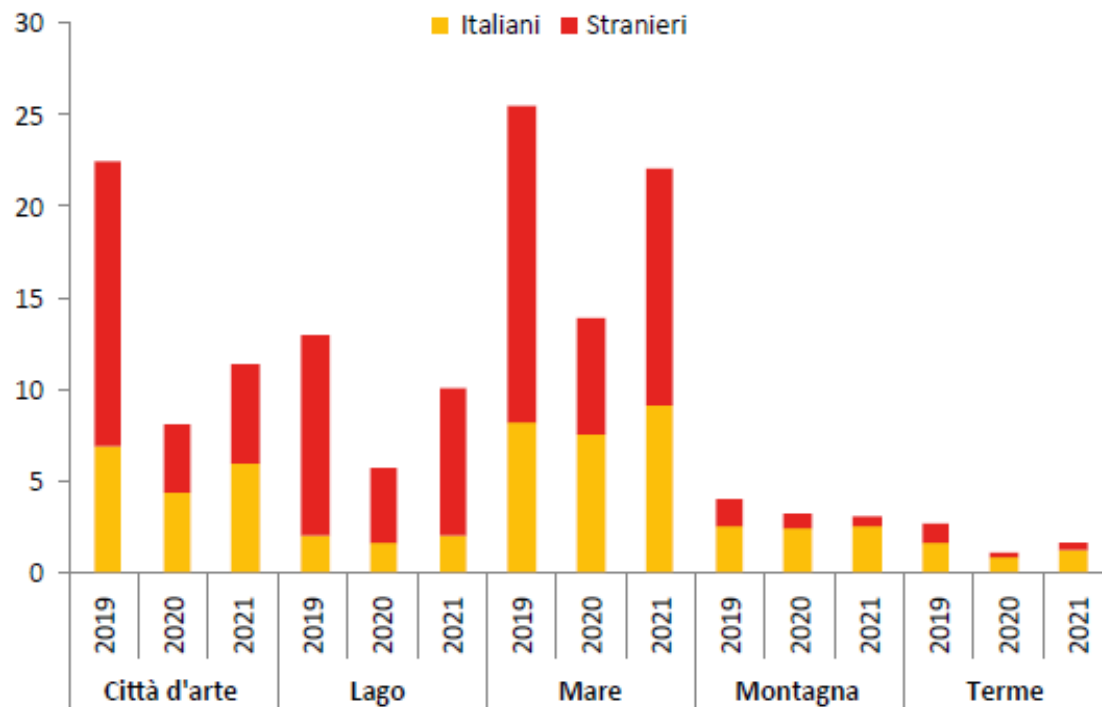
	Gennaio-Ottobre				
	2019	2020	2021	Var% 2021/2020	Var% 2021/2019
<b>Totale</b>	66.893.689	31.356.219	47.546.665	51,6	-28,9
<b>Strutture ricettive</b>					
alberghiere	29.905.056	12.336.749	18.188.559	47,4	-39,2
extralberghiere	36.988.633	19.019.470	29.358.106	54,4	-20,6
<b>Le provenienze</b>					
italiane	20.796.213	16.297.711	20.440.859	25,4	-1,7
straniere	46.097.476	15.058.508	27.105.806	80,0	-41,2

Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati provvisori Istat - Regione Veneto



## UNA STAGIONE ESTIVA CHE HA INIZIATO A DARE I SUOI FRUTTI

Presenze turistiche per comprensorio e provenienza (milioni) - Periodo gennaio-ottobre 2019-2021



I primi dieci mesi del 2021 mostrano forti incrementi rispetto ad un 2020 penalizzato da interi mesi di lockdown (+51,6%). I segni di ripresa per il turismo veneto sono evidenti: da giugno ad agosto 2021 si contano quasi le stesse presenze registrate nell'intero 2020 e, grazie alle temperature miti e al contenimento della pandemia, settembre registra più presenze del medesimo mese pre-covid (+0,3%).

Il confronto con l'ultimo anno di normalità però non regge ancora (-28,9% per i primi 10 mesi del 2021). Si deve comunque rammentare che il 2019 era stato un anno eccezionale dal punto di vista dei flussi turistici. Le presenze di italiani risultano da giugno ad ottobre sempre superiori a quelle pre-covid. Nell'intero periodo gennaio-ottobre 2021 i flussi nazionali tornano sostanzialmente alle cifre pre-pandemiche (-1,7%).

Il passaggio alla zona bianca di giugno, assieme alla ripresa dei voli USA-Venezia di luglio, rappresentano un invito anche per gli stranieri, i cui pernottamenti risultano quasi raddoppiati rispetto all'anno scorso, nonostante il confronto con il 2019 non sia favorevole (-41,2%).

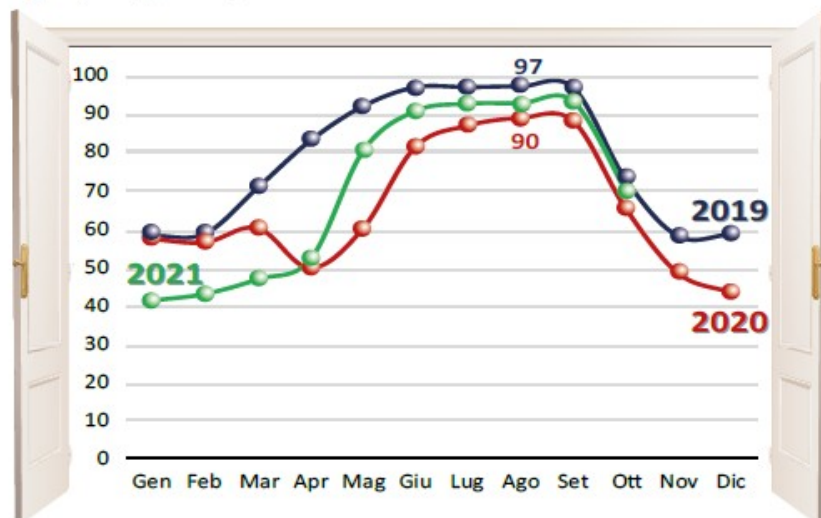
Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati provvisori Istat - Regione Veneto



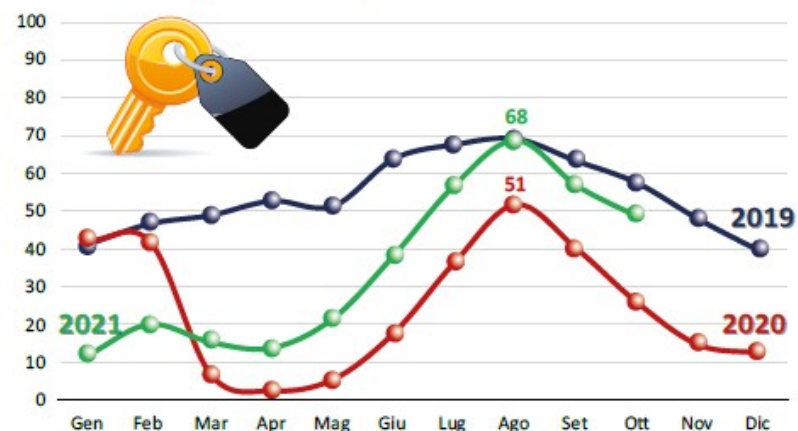


## Numeri che iniziano ad avvicinarsi a quelli di un tempo: le strutture alberghiere

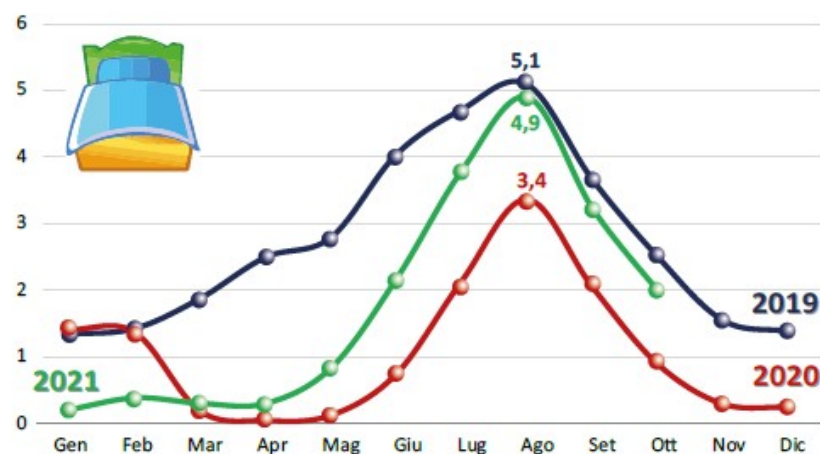
Gli alberghi aperti (quota %)



Le camere occupate (quota % sulle disponibili)



I pernottamenti in alberghi (milioni di presenze)



La flessione e l'attuale ripresa del comparto alberghiero sono evidenziate nei grafici sia per quanto riguarda la domanda che l'offerta. Le strutture extralberghiere, rispetto al 2019 hanno registrato circa 19 milioni di presenze in meno (-48,9%). I primi 10 mesi del 2021, confrontati con lo stesso periodo del 2019, vedono la perdita di altri 12 milioni di presenze per il comparto alberghiero (-39,2%) e di altri 8 per il complementare (-20,6%). Va sottolineato, però, il forte recupero rispetto al 2020: +47,4% per il comparto alberghiero e +54,4% per l'extralberghiero.

Nei mesi estivi la situazione ritorna ai valori pre-pandemia, sia in quanto ad offerta (circa 95% di strutture alberghiere aperte al pubblico), sia per la domanda soddisfatta (ad agosto 2019 e 2021 cinque milioni di presenze e un'occupazione delle camere attorno al 68%).

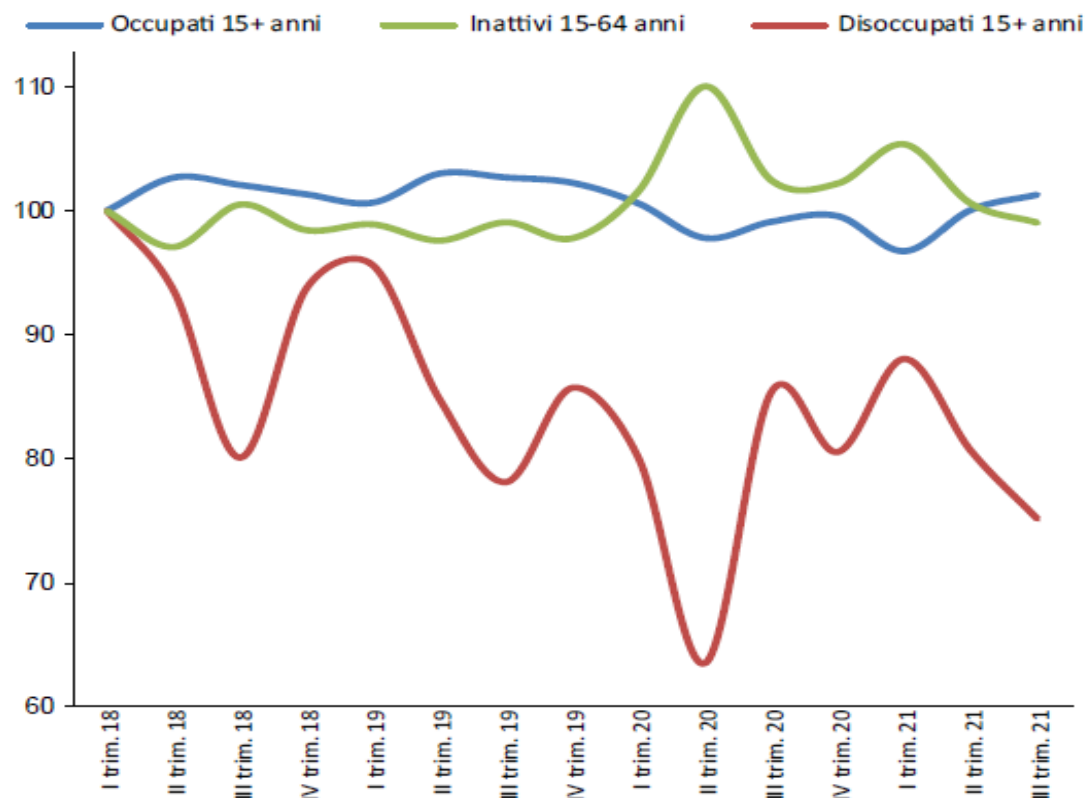
Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati provvisori Istat - Regione Veneto



## Il Mercato del Lavoro

### Nel 2021 si registra una ripresa

Numeri indice I trim. 2018=100 - ITALIA



Nel secondo trimestre del 2021 si riscontrano segnali di ripresa del mercato del lavoro: a livello nazionale, nel III trimestre 2021 gli occupati aumentano del 2,2% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, mentre diminuiscono in modo significativo disoccupati (-12%) e inattivi (-3,3%). Si sottolinea che i dati regionali non sono ancora disponibili a causa di alcuni cambiamenti introdotti nel 2021 nella Rilevazione sulle Forze Lavoro (Istat), in Italia come in tutti i paesi dell'Unione europea, che rendono necessaria una ricostruzione delle serie storiche.

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



## Il Mercato del Lavoro: l'impatto Covid-19

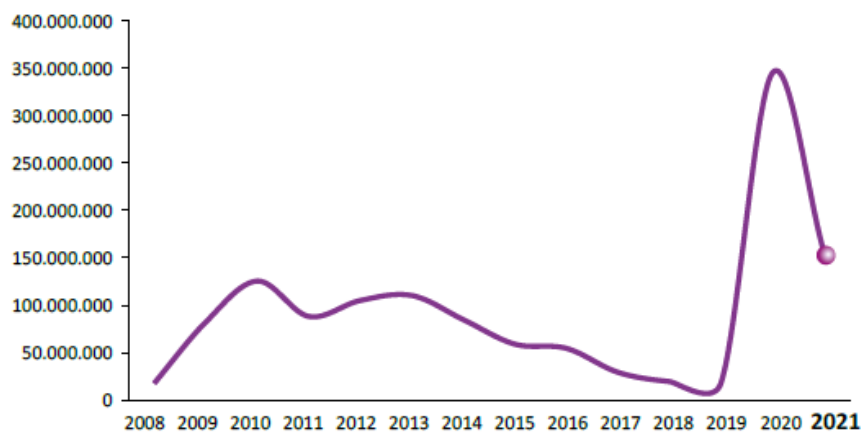
Gli ultimi dati pubblicati da Veneto Lavoro permettono un primo bilancio del mercato del lavoro veneto nel 2021 relativamente ai lavoratori dipendenti nelle imprese private.

Dopo un avvio ancora con segno negativo, la seconda parte dell'anno si è caratterizzata da una buona ripresa. In generale, nel 2021 si contano oltre 540 mila assunzioni, il 21% in più del valore rilevato nel 2020, ma ancora il 9% in meno di quello registrato nel 2019.

I dati della sola seconda parte dell'anno sono ancora più incoraggianti: le assunzioni avvenute fra giugno e dicembre 2021 sono state maggiori non solo di quelle registrate nel 2020, ma anche di quelle del 2019 (+4% il confronto terzo trimestre 2021 su terzo trimestre 2019 e +8% il confronto quarto trimestre 2021 su quarto trimestre 2019). La ripresa del secondo semestre è stata più evidente per i contratti a tempo determinato (+7%) in considerazione di una intensificazione del reclutamento in questo periodo di grande incertezza che ha portato a ricostituire un bacino occupazionale significativamente ridotto durante il lockdown.

### MENO LE ORE DI CIG E ....

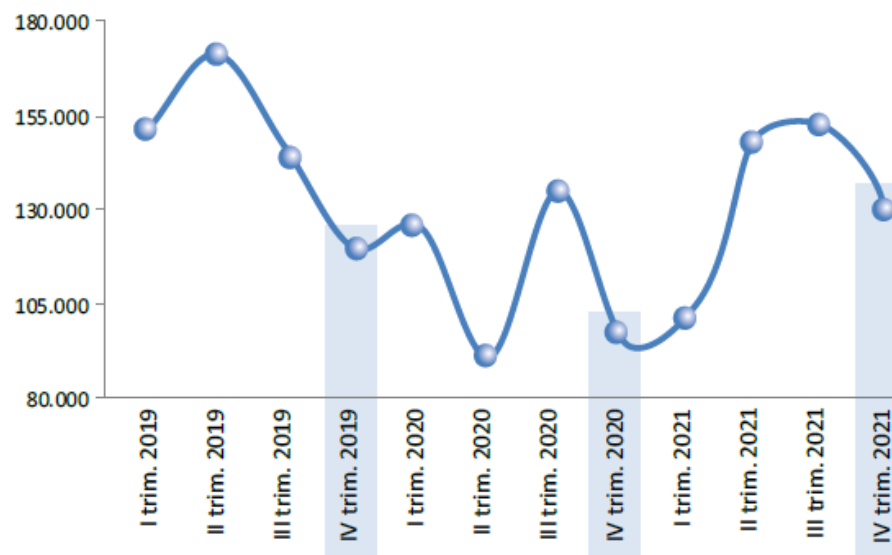
Ore autorizzate in cassa integrazione guadagni. Veneto - Anni 2008:2021



Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Inps

### ... PIÙ ASSUNTI

Assunzioni a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato. Veneto



Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Veneto Lavoro - La bussola "Il mercato del lavoro veneto. Un primo bilancio del 2021", Gennaio 2022

Le ore di cassa integrazione guadagni autorizzate forniscono un'idea molto chiara della situazione emergenziale che ha coinvolto anche la nostra regione. In Veneto nel 2020 vengono autorizzate 344.479.784 di ore, quando in tutto l'anno 2010, anno durante il quale la crisi economica è stata più dura, ne erano state concesse 124.505.840. A queste si aggiungono le ore concesse tramite i fondi di solidarietà ai lavoratori dipendenti di aziende appartenenti a settori non coperti dalla normativa in materia d'integrazione salariale: si parla per tutto il 2020 di oltre 135 milioni di ore contro le appena 327.290 registrate nel 2019. L'andamento migliora nel 2021, anche se il ricorso all'integrazione salariale è ancora elevato rispetto al periodo pre covid: vengono autorizzate circa 155 milioni di ore di cig, meno della metà di quelle concesse nello stesso periodo del 2020, e circa 90 milioni di ore tramite i fondi di solidarietà.



## 2.2.2 Dati a livello comunale

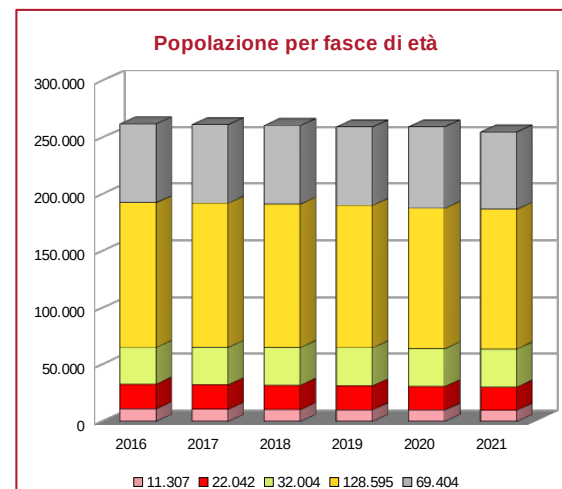
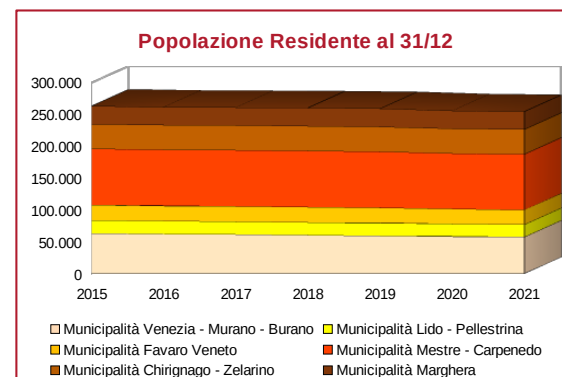
### Popolazione

La città di Venezia, una tra le principali città italiane, è capoluogo della Regione del Veneto, con una popolazione al 31/12/2021 di **254.850** abitanti di cui **77.229** residenti nel centro storico insulare e isole (compreso Lido e Pellestrina) e **177.621** in terraferma.

#### POPOLAZIONE RESIDENTE<sup>1)</sup>

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Municipalità Venezia - Murano - Burano	62.484	61.482	60.541	59.570	58.487	57.622
Municipalità Lido - Pellestrina	20.418	20.300	20.185	20.151	19.900	19.607
Municipalità Favaro Veneto	23.766	23.878	23.852	23.689	23.269	23.072
Municipalità Mestre - Carpenedo	88.059	88.280	88.479	88.468	87.377	87.315
Municipalità Chirignago - Zelarino	38.929	38.988	38.946	38.999	38.946	38.992
Municipalità Marghera	28.249	28.393	28.517	28.420	28.167	28.242
<b>Popolazione residente al 31.12 di ciascun anno</b>	<b>261.905</b>	<b>261.321</b>	<b>260.520</b>	<b>259.297</b>	<b>256.146</b>	<b>254.850</b>
di cui:						
maschi	123.947	124.110	124.088	123.613	122.068	121.798
femmine	137.958	137.211	136.432	135.684	134.078	133.052
famiglie	128.194	128.218	128.251	128.152	126.975	126.994
comunità/convivenze	187	191	200	200	188	189
<b>Popolazione residente al 01.01 di ciascun anno</b>	<b>263.352</b>	<b>261.905</b>	<b>261.321</b>	<b>260.520</b>	<b>259.297</b>	<b>256.146</b>
di cui:						
Nati nell'anno	1.659	1.656	1.659	1.593	1.625	1.566
Deceduti nell'anno	3.438	3.486	3.367	3.387	4.000	3.688
<b>Saldo naturale</b>	<b>-1.779</b>	<b>-1.830</b>	<b>-1.708</b>	<b>-1.794</b>	<b>-2.375</b>	<b>-2.122</b>
Immigrati nell'anno (+ iscritti per altri motivi)	6.439	6.886	6.768	6.738	5.662	6.867
Emigrati nell'anno (+ cancellati per altri motivi)	6.107	5.640	5.861	6.167	6.438	6.041
<b>Saldo migratorio</b>	<b>332</b>	<b>1.246</b>	<b>907</b>	<b>571</b>	<b>-776</b>	<b>826</b>
<b>Popolazione residente al 31.12 di ciascun anno</b>	<b>261.905</b>	<b>261.321</b>	<b>260.520</b>	<b>259.297</b>	<b>256.146</b>	<b>254.850</b>
di cui:						
In età prescolare (0/5 anni)	10.990	10.633	10.347	10.126	9.922	9.748
In età scuola obbligo (6/15 anni)	21.710	21.644	21.406	21.193	20.727	20.347
In forza lavoro 1° occupazione (16/29 anni)	32.340	32.870	33.207	33.390	33.287	33.538
In età adulta (30/65 anni)	127.453	127.003	126.330	125.498	123.672	123.112
In età senile (oltre 65 anni)	69.412	69.171	69.230	69.090	71.757	68.105
Tasso di natalità	0,63%	0,63%	0,64%	0,61%	0,63%	0,61%
Tasso di mortalità	1,31%	1,33%	1,29%	1,31%	1,56%	1,44%

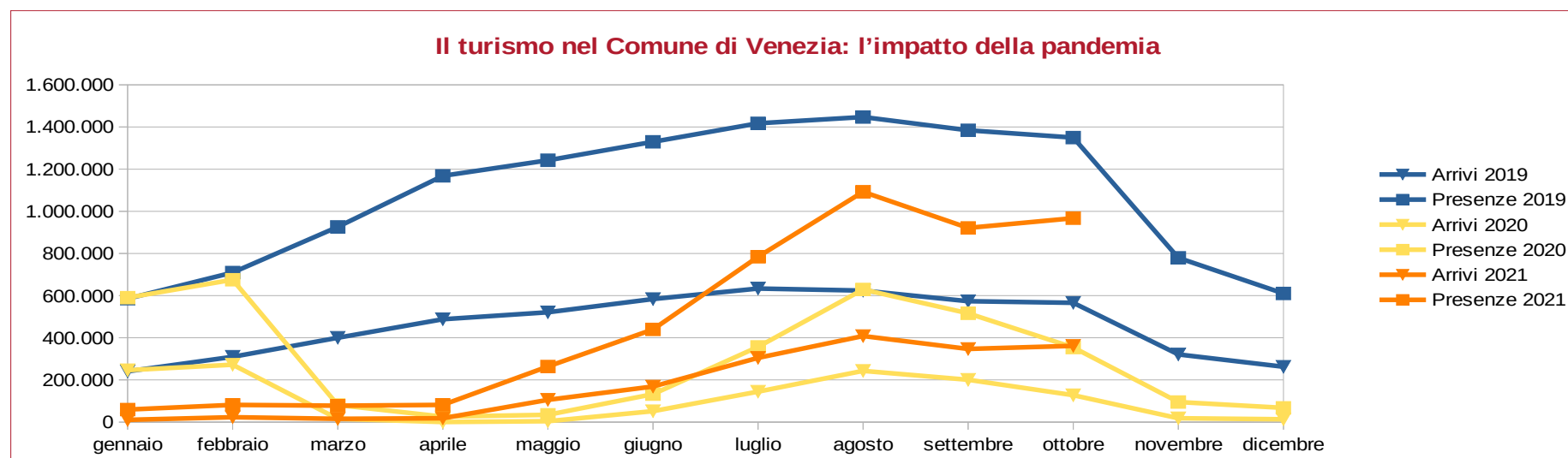
1) i dati si riferiscono alla popolazione residente iscritta in anagrafe.



## Il turismo nel Comune di Venezia: l'impatto della pandemia

	2019 dati definitivi		2020 dati definitivi		2021 dati provvisori		Variazione % 21/20	
	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
Gennaio	240.581	585.168	246.135	590.167	10.430	59.407	-95,76%	-89,93%
Febbraio	309.896	709.285	272.002	675.175	22.954	81.871	-91,56%	-87,87%
Marzo	400.067	926.135	15.334	80.757	15.703	78.071	2,41%	-3,33%
Aprile	488.002	1.168.451	667	25.924	18.170	81.653	2.624,14%	214,97%
Maggio	521.069	1.242.135	4.152	34.166	105.679	263.746	2.445,26%	671,95%
Giugno	583.649	1.329.515	52.016	132.370	168.776	439.472	224,47%	232,00%
Luglio	633.643	1.417.224	144.527	356.830	304.918	783.915	110,98%	119,69%
Agosto	623.559	1.447.038	243.062	629.192	408.010	1.092.697	67,86%	73,67%
Settembre	573.480	1.384.529	200.590	516.008	346.820	921.127	72,90%	78,51%
Ottobre	565.916	1.349.695	127.303	353.794	361.454	967.637	183,93%	173,50%
Novembre	320.892	779.296	18.234	95.202	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Dicembre	262.529	610.048	13.604	67.451	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
<b>TOTALE</b>	<b>5.523.283</b>	<b>12.948.519</b>	<b>1.337.626</b>	<b>3.557.036</b>	<b>1.762.914</b>	<b>4.769.596</b>	<b>31,79%</b>	<b>34,09%</b>

Fonte: Elaborazione Settore Flussi Turistici e Controlli Territoriali su dati Sistema Statistico Regionale

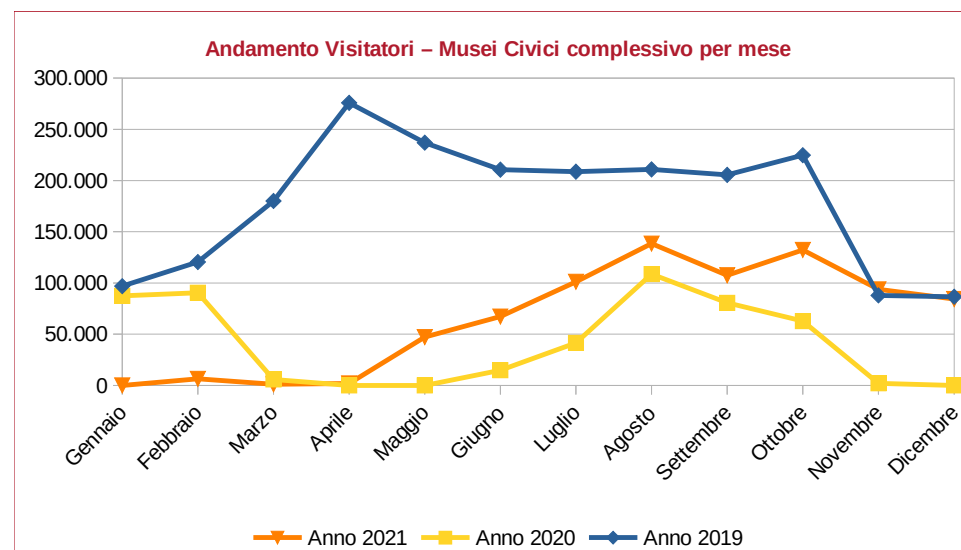


## Visitatori Musei - Fondazione Musei Civici

### Visitatori – Musei Civici complessivo per mese

	2019	2020	2021	Variazione % 21/20
Gennaio	96.912	87.454	0	-100%
Febbraio	120.477	90.461	6.404	-92,92%
Marzo	180.087	5.789	1.071	-81,50%
Aprile	275.852	0	1.892	--
Maggio	236.937	0	47.162	--
Giugno	210.640	14.784	67.203	354,57%
Luglio	208.695	41.482	101.138	143,81%
Agosto	210.910	108.735	138.466	27,34%
Settembre	205.533	80.582	107.509	33,42%
Ottobre	224.813	62.753	132.301	110,83%
Novembre	87.818	2.008	93.799	4571,26%
Dicembre	86.529	0	84.315	--
<b>Totale</b>	<b>2.145.203</b>	<b>494.048</b>	<b>781.260</b>	<b>58,13%</b>

Fonte: Fondazione Musei Civici Venezia



### Visitatori – Musei Civici per singolo museo

	2019	2020	2021	Variazione % 21/20
Palazzo Ducale	1.351.652	318.104	435.879	37,02%
Museo Correr	310.458	77.009	161.365	109,54%
Museo del Vetro	161.887	36.375	49.169	35,17%
Ca' Rezzonico	79.748	18.970	36.410	91,93%
Ca' Pesaro	67.458	4.886	30.900	532,42%
Museo di Storia Naturale	70.559	16.592	33.724	103,25%
Palazzo Mocenigo	39.876	8.985	16.233	80,67%
Casa di Carlo Goldoni	16.086	2.663	6.871	158,02%
Torre dell'Orologio	11.242	1.287	1.469	14,14%
Museo del Merletto	36.237	9.177	9.240	0,69%
<b>Totale</b>	<b>2.145.203</b>	<b>494.048</b>	<b>781.260</b>	<b>58,13%</b>

Fonte: Fondazione Musei Civici Venezia



## Il Porto e l'Aeroporto di Venezia

### PORTO DI VENEZIA DATI TRAFFICO MERCI E PASSEGGERI

TRAFFICO PASSEGGERI E MERCI GLOBALE periodo Gennaio - Dicembre			
	2020	2021	Variazione %
<b>Numero di navi</b>	<b>2.317</b>	<b>2.503</b>	<b>8,00</b>
<b>Tonnellaggio</b>	<b>40.575.356</b>	<b>41.833.592</b>	<b>3,10</b>
<b>N. passeggeri locali e traghetti</b>	<b>47.021</b>	<b>74.481</b>	<b>58,30</b>
di cui:			
<i>locale (&lt; 20 miglia di viaggio)</i>	0	16.503	
<i>Passeggeri di traghetti</i>	47.021	57.978	23,30
<b>N. passeggeri di crociera</b>	<b>5.653</b>	<b>29.759</b>	<b>426,40</b>
di cui:			
<i>porto di partenza</i>	4.642	25.508	449,50
<i>transiti</i>	1.011	4.251	320,40
<b>T. movimento merci</b>	<b>22.417.222</b>	<b>24.204.875</b>	<b>7,90</b>
di cui:			
<i>rinfuse liquide</i>	8.575.492	8.415.159	-1,80
<i>rinfuse solide</i>	4.937.674	6.439.556	30,40
<i>merci varie in colli</i>	8.904.056	9.350.160	5,00
<b>TEU movimento container</b>	<b>529.064</b>	<b>513.814</b>	<b>-2,80</b>

Fonte dati: Autorità Portuale di Venezia – Statistiche

### AEROPORTO DI VENEZIA DATI TRAFFICO MERCI E PASSEGGERI

TRAFFICO PASSEGGERI E MERCI GLOBALE periodo Gennaio - Dicembre				
		2020	2021	Variazione %
<b>Movimenti</b>		34.337	39.165	14,06
di cui Nazionali		8.912	9.903	11,12
di cui Internazionali		21.270	22.513	5,84
di cui UE (inclusa UK e Svizzera)		19.027	18.681	-1,82
	<b>Totale Commerciale</b>	<b>30.182</b>	<b>32.416</b>	<b>7,40</b>
di cui Aviazione Generale e altri		4.155	6.749	62,43
<b>Passeggeri</b>		2.799.688	3.437.204	22,77
di cui Nazionali		866.496	1.263.461	45,81
di cui Internazionali		1.922.869	2.156.577	12,15
di cui UE (inclusa UK e Svizzera)		1.653.506	1.753.855	6,07
di cui Transiti diretti		1.776	3.273	84,29
	<b>Totale Commerciale</b>	<b>2.791.141</b>	<b>3.423.311</b>	<b>22,65</b>
di cui Aviazione Generale e altri		8.547	13.893	62,55
<b>Cargo (tons)</b>		41.135	44.228	7,52
di cui Merci Avio		37.120	40.486	9,07
di cui Merci Superficie		3.988	3.734	-6,38
	<b>Totale Merci</b>	<b>41.108</b>	<b>44.220</b>	<b>7,57</b>
di cui Posta		26	8	-68,14

Fonte dati: sito web Assaeroporti ([www.assaeroporti.com](http://www.assaeroporti.com)) statistiche



## 2.3. Analisi del contesto esterno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

A seguito dell'emergenza sanitaria tutt'ora in corso, nel 2021 l'Italia, in linea con gli altri Stati membri dell'Unione Europea, ha chiuso il 2021 con la prospettiva dell'utilizzo sempre più proficuo dei fondi del NextGenerationEU (NGEU), impiegati secondo quanto previsto dal Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR), valutato positivamente dalla Commissione europea.

Si tratta di un piano di investimenti e di ripresa senza precedenti, nell'ambito del quale devono essere valutati i rischi connessi agli eventuali abusi ed alle distorsioni che potrebbero essere operate nel corso dell'esecuzione del Piano. A fronte infatti di questo incremento di spesa, si affaccia con forza il rischio di aumento degli episodi di corruzione, insieme all'interesse delle organizzazioni criminali per gare pubbliche e imprese destinatarie di finanziamenti.

L'attenzione all'impiego delle risorse, quindi, sarà massima. A livello nazionale, accanto all'ANAC opererà una unità ad hoc, istituita dal Decreto semplificazioni, con finalità di controllo, audit, anticorruzione e trasparenza, in posizione di indipendenza funzionale rispetto alle altre strutture coinvolte nella gestione del Piano.

È evidente che il successo degli investimenti programmati nei prossimi anni dovrà essere accompagnato, sia a livello nazionale che a livello locale, da un relativo controllo effettivo sulle procedure, che non si traduca tuttavia in un ingiustificato aggravio per le imprese, né in una operatività lenta e farraginoso della Pubblica Amministrazione, compresi gli Enti locali destinatari di specifici finanziamenti.

In tale contesto e in ottica di una concreta prevenzione dei rischi di corruzione sopra descritti è stata posta particolare attenzione nella programmazione delle misure generali, comuni e specifiche inserite all'interno dell'Allegato 1 del presente documento.





## 3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### 3.1. Il Gruppo societario Città di Venezia

#### 3.1.1. 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. Lgs. 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, le associazioni, le fondazioni e gli 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) le 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 3.1.6 "La trasparenza".

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

Le disposizioni contenute nella presente sezione ed all'interno dell'Allegato 1 – Sezione "Misure specifiche" dell'Area Economia e Finanza costituiscono **atto di indirizzo** rivolto agli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia.

### **3.1.2. Il Gruppo Città di Venezia**

Il Gruppo societario Città di Venezia è composto al 31 dicembre 2021 da 19 società controllate in via diretta ed indiretta, nei cui confronti l'Ente esercita la sua governance 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 dalla relativa controllata Casinò di Venezia Gioco S.p.A. 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 complementari.



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 gestione del patrimonio immobiliare 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 siti al Lido di Venezia e dell'esercizio delle connesse attività turistico-ricreative.

Il Comune di Venezia inoltre detiene una partecipazione in via diretta in 1 società di minoranza oggetto di procedura di dismissione.

Il Comune di Venezia ha provveduto con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 17/12/2021 ad approvare la razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie del Comune di Venezia detenute al 31/12/2020, in adempimento alle disposizioni dell'art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica).

Il Piano di realizzazione prevede la dismissione di numerose partecipazioni detenute, principalmente di minoranza, ma anche di partecipazioni più rilevanti, anche facenti parte dei Gruppi delle controllate, che non possono più essere mantenute in quanto non rientranti nelle fattispecie ammesse dalla legge (art. 4 del TUSP), o perché oggetto di necessari interventi di razionalizzazione.

In particolare è stata approvata la dismissione, con modalità e tempistiche differenti, delle seguenti partecipazioni ai sensi delle previsioni del TUSP stesso:

- CMV S.p.A.;
- Vega S.c.a r.l. in concordato preventivo;
- Marco Polo System G.E.I.E. in liquidazione;
- Interporto di Venezia S.p.A. in liquidazione;
- Thetis S.p.A. (indiretta tramite Actv S.p.A.);
- Expo Venice S.p.A. in fallimento (indiretta tramite Vega S.c.a r.l.);
- TAG S.r.l. (indiretta tramite Vega S.c.a r.l.).



### 3.1.3. Tipologie di Enti

<i>Enti</i>	<i>Descrizione</i>
<b>Le società controllate</b>	<p>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 <i>in house</i>.</p> <p>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 delle 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.</p>
<b>Gli enti di diritto privato controllati: le fondazioni e le associazioni</b>	<p>Le Fondazioni ed Associazioni sono enti di diritto privato che possono assumere rilevanza anche sotto il profilo pubblicistico laddove la Pubblica Amministrazione rivesta un particolare ruolo.</p> <p>Il panorama delle Fondazioni Comunali ed Associazioni è eterogeneo ed è costituito da enti in cui il Comune di Venezia è Fondatore, enti in cui il Sindaco è membro di diritto negli organi, enti in cui al Comune è attribuito un potere di nomina dei componenti degli organi, enti inseriti nel conto economico consolidato della P.A. ai sensi dell'art. 1, comma 3, L n. 196/2009 (c.d. Elenco ISTAT), enti iscritti al Registro delle persone giuridiche di diritto privato; alcune delle Fondazioni, inoltre, sono regolamentate da una specifica disciplina normativa (es. le fondazioni bancarie e quelle lirico-sinfoniche).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Il possesso cumulativo dei requisiti quindi è condizione necessaria al fine della configurazione del controllo da parte del Comune di Venezia.</p>
<b>Le società solo partecipate e non controllate</b>	<p>Le società partecipate e non controllate sono quelle indicate nell'art. 2, c. 1, lett. n) del D. Lgs. n. 175/2016.</p>
<b>Gli enti di diritto privato solo partecipati e non controllati</b>	<p>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.</p>



## GRUPPO SOCIETARIO CITTA' DI VENEZIA al 31/12/2021 (n. 19 società CONTROLLATE direttamente ed indirettamente)

Gruppo Mobilità	Gruppo Casinò	Ive S.r.l. e sua Controllata*	Gruppo Veritas**	Altre società Controllate
<p><b>AVM S.p.A.</b> (Com.Ve 100%)</p> <p><b>Actv S.p.A.</b> (AVM S.p.A. 66,53%)</p> <p><b>Ve.La. S.p.A.</b> (AVM S.p.A. 88,86% - Com.Ve 11,14%)</p>	<p><b>CMV S.p.A.</b> (Com.Ve 100%)</p> <p><b>Casinò di Venezia Gioco S.p.A.</b> (CMV S.p.A. 100%)</p>	<p><b>IVE S.r.l.</b> (Com.Ve 99,524% - AVM S.p.A. 0,476%)</p> <p><b>VEGA S.c.a r.l. In concordato preventivo</b> (IVE S.r.l. 55,63% - Com.Ve 2,84% - Venis S.p.A. 0,65% - Veritas S.p.A. 7,64%)</p>	<p><b>VERITAS S.p.A.</b> (Com.Ve 50,937%)</p> <p><b>ASVO S.p.A.</b> (Veritas S.p.A. 55,75%)</p> <p><b>Depuracque Servizi S.r.l.</b> (Veritas S.p.A. 100%)</p> <p><b>Eco-Ricicli Veritas S.r.l.</b> (Veritas S.p.A. 79% - ASVO S.p.A. 6%)</p> <p><b>Ecoprogetto Venezia S.r.l.</b> (Veritas S.p.A. 46,64% - ASVO S.p.A. 18%)</p> <p><b>Lecher Ricerche e Analisi S.r.l.</b> (Veritas S.p.A. 50% - Depuracque S.r.l. 50%)</p> <p><b>M.I.Ve. S.r.l. in liquidazione</b> (Veritas S.p.A. 100%)</p>	<p><b>AMES S.p.A.</b> (Com.Ve 100%)</p> <p><b>Insula S.p.A.</b> (Com.Ve 98,45% - IVE S.r.l. 1,55%)</p> <p><b>Venezia Spiagge S.p.A.</b> (Com.Ve. 100%)</p> <p><b>Venis S.p.A.</b> (Com.Ve 65,10% - 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><b>MARCO POLO SYSTEM G.E.I.E. In liquidazione</b> (Com.Ve. 50%)</p>

\* IVE S.r.l. controlla anche il **Consorzio Urban in liquidazione** (51,95%).

\*\* Veritas S.p.A. controlla anche il **Consorzio per la Bonifica e la Riconversione Produttiva Fusina in liquidazione** (82,05%).



**PARTECIPATE DIRETTE al 31/12/2021  
(n. 1 partecipata direttamente)**

**MINORANZA**

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



### 3.1.4. La nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

<i>Enti</i>	<i>Adempimenti</i>
<b>Le società controllate</b>	Il RPCT, in possesso dei requisiti previsti dalla legge, 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.
<b>Gli enti di diritto privato controllati le fondazioni e le associazioni</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Le società solo partecipate e non controllate</b>	Non è previsto l'obbligo di nominare un loro RPCT, potendo comunque tali Enti individuare codesta figura nell'esercizio dei propri poteri di autonomia, preferibilmente nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC nella citata delibera n. 1134/2017.
<b>Gli enti di diritto privato solo partecipati e non controllati</b>	In particolare, è opportuno che tali Enti prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di cui al successivo paragrafo 3.1.6 anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi.



### 3.1.5. Le misure di prevenzione della corruzione

<i>Enti</i>	<i>Adempimenti</i>
<p><b>Le società controllate</b></p> <p><b>Gli enti di diritto privato controllati: le fondazioni e le associazioni</b></p>	<p>Le Società 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 della 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.</p> <p>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.</p> <p>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 a questa Amministrazione di verificarne la corretta adozione, oltre che consentire all'ANAC di esercitare le proprie funzioni di vigilanza circa l'attuazione delle misure.</p> <p>Le misure di prevenzione della corruzione che le società devono adottare fanno riferimento ai seguenti contenuti minimi, così come disciplinato al paragrafo 3.1.1 della citata delibera dell'ANAC n. 1134/2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'individuazione e la gestione dei rischi di corruzione;</li> <li>b) la valutazione del sistema dei controlli interni previsto dal "modello 231";</li> <li>c) l'adozione del codice etico o di comportamento;</li> <li>d) l'attuazione della disciplina di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e l'introduzione di un sistema di verifica sulla sussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;</li> <li>e) l'adozione di 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;</li> <li>f) la definizione dei contenuti e di programmi di formazione obbligatoria del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;</li> </ul>





<b>Enti</b>	<b>Adempimenti</b>
	<p>g) l'adozione di idonee misure e tecnologie al fine dell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n. 179/2017 relativamente alla tutela del dipendente che segnala illeciti;</p> <p>h) l'attuazione, compatibilmente con le esigenze organizzative della società, della 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;</p> <p>i) l'individuazione di modalità, tecniche e frequenza dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.</p>
<p><b>Le società solo partecipate e non controllate</b></p> <p><b>Gli enti di diritto privato solo partecipati e non controllati</b></p>	<p>Non è prevista l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. Ciò nonostante, il Comune di Venezia auspica che gli Enti possano adottare specifiche misure di prevenzione della corruzione, eventualmente integrative del "modello 231", ove esistente, o l'adozione dello stesso "modello 231", ove mancante.</p>



### 3.1.6. La trasparenza

<i>Enti</i>	<i>Adempimenti</i>
<b>Le società controllate</b>	Le società, 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/trasmisione e della pubblicazione/aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Nella sezione trasparenza 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 nel D. Lgs. 33/2013 e nel D. Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017 e il relativo allegato 1, verificando la compatibilità con le attività svolte, con le proprie funzioni e caratteristiche organizzative.
<b>Gli enti di diritto privato controllati: le fondazioni e le associazioni</b>	<p>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.</p> <p>Le società disciplinano i procedimenti di istanza 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.</p> <p>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.</p>
<b>Le società solo partecipate e non controllate</b>	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.
<b>Gli enti di diritto privato solo partecipati e non controllati</b>	<p>Il criterio della "compatibilità" 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.</p> <p>Per quanto concerne l'attività di pubblico interesse, sono da considerare tali:</p> <p>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;</p> <p>b) le attività di servizio pubblico, comprendenti sia i servizi di interesse generale sia quelli di interesse economico generale;</p>



<b>Enti</b>	<b>Adempimenti</b>
	<p>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 per le attività di servizio svolte solo sulla base di una regolazione pubblica o di finanziamento parziale;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>



## **3.2. La struttura organizzativa del Comune di Venezia**

### **3.2.1. Gli organi politici**

La città di Venezia con le elezioni amministrative di settembre 2020 ha rinnovato gli organi di indirizzo politico che sono:

- il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da 36 consiglieri di cui 5 nominati coadiutori del Sindaco in materie specifiche;
- il Sindaco, eletto a suffragio universale;
- la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e 10 assessori.

Territorialmente il Comune è articolato nelle Municipalità di Venezia-Murano-Burano, Lido-Pellestrina, Mestre-Carpenedo, Chirignago-Zelarino, Marghera e Favaro Veneto; tali Municipalità sono degli organismi di governo, 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.

La struttura organizzativa del Comune al 01/01/2022 prevede: Direzione Generale, Segreteria Generale, 7 Aree, 6 direzioni e 3 Istituzioni.

Gli uffici e i servizi del Comune sono organizzati in Settori, raggruppati in strutture di massimo livello denominate Aree e Direzioni che corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento, ciascuna con la proprie competenze attribuite.



### 3.2.2. Modifiche struttura organizzativa

Il processo di redazione del presente piano ha tenuto conto delle modifiche al contesto interno all'organizzazione e, in particolare, alla struttura organizzativa dell'ente apportate dalla Giunta comunale con:

- delibera n. 201 del 05/08/2021 "*Modifica alla struttura organizzativa e al funzionigramma - variazione Piano della performance e PEG 2021-23*", operativa dal 01/09/2021.
- delibera n. 318 del 19/11/2020 "*Riorganizzazione dell'Ente e approvazione modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*", operativa dal 01/01/2021.

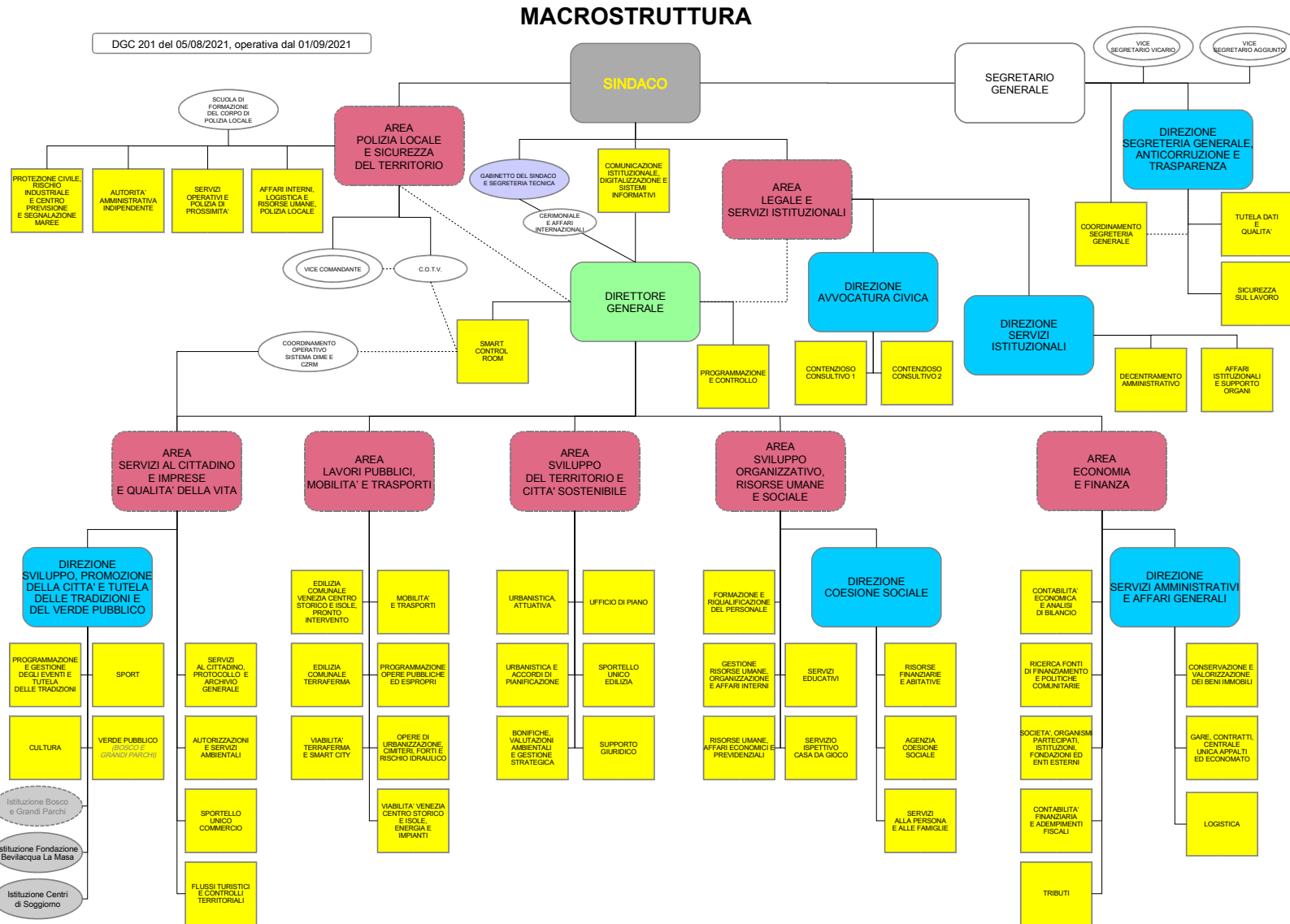
Si è pertanto provveduto ad adattare i contenuti e le misure del piano alla nuova realtà organizzativa; il nuovo PTPCT infatti è stato elaborato in coerenza e nel pieno rispetto delle modifiche appena accennate e soprattutto mediante un attivo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati all'implementazione 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 misure di prevenzione della corruzione coinvolgono tutto il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, o tramite l'adozione di misure generali, la cui attuazione è svolta a livello generalizzato, indipendentemente dalle specifiche attività e funzioni svolte dalle singole strutture interne. In riferimento a singoli Settori e, più nel dettaglio, a singoli processi, le misure specifiche previste nel presente PTPCT rappresentano le azioni da mettere in atto per fronteggiare il rischio che possano realizzarsi eventi corruttivi riferiti alle attività specifiche svolte dall'amministrazione, e sono individuate a conclusione di un processo definito di gestione del rischio (risk management).

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 al paragrafo 5.2.8 "La formazione".



### 3.2.3. La Città di Venezia: la struttura organizzativa



Al 31/12/2021 il personale dipendente a **tempo indeterminato** (cat. A, B, C, D) è di 2.413 unità, cui si aggiungono i 41 Dirigenti a tempo indeterminato per un totale di **2.454 unità** (di cui 195 posizioni organizzative ricoperte). A questi si aggiungono n. **160 unità a tempo determinato** composte da n. 5 Dirigenti a tempo determinato, n. 7 Collaboratori ex art. 90 TUEL, n. 83 Agenti Polizia Municipale (in contratto formazione lavoro), n. 38 dipendenti in contratto formazione lavoro (di cui n. 3 Istruttori Direttivi Tecnici, n. 12 Istruttori Direttivi Amministrativi, n.13 Ispettori di Vigilanza, n.10 Assistenti Sociali), n. 5 Educatori di Religione, n. 13 Assistenti Sociali, n. 7 Istruttori Direttivi Amministrativi, n. 1 Istruttori Direttivi Tecnici e n. 1 Operaio Specializzato. Il **personale complessivo dell'Ente** ammonta quindi a **2.614 unità** (il dato non comprende il personale educativo supplente).

### Risorse umane al 31/12/2021

PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO	
Profilo	in servizio
Operatore	9
Esecutore	170
Collaboratore	146
Istruttore	1.361
Istruttore direttivo	665
Funzionario	62
Dirigente	41
<b>Totale</b>	<b>2.454</b>
di cui:	
in servizio presso il Comune	<b>2.421</b>
in comando o in distacco	<b>33</b>

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	
Profilo	in servizio
Operatore	0
Esecutore	1
Collaboratore	0
Istruttore	91 <sup>3</sup>
Istruttore direttivo/Funzionario	63 <sup>4</sup>
Dirigente	5
<b>Totale personale tempo determinato</b>	<b>160<sup>5</sup></b>

3 Di cui n. 3 ex art. 90 TUEL, n. 83 Agenti Polizia Municipale (in contratto formazione lavoro), n. 5 educatori di religione

4 Di cui n. 4 ex art. 90 TUEL, n. 19 istruttore direttivo amministrativo (di cui n. 12 in CFL), n. 4 istruttori direttivi tecnici (di cui n. 3 in CFL), n. 23 Assistenti Sociali (di cui n° 10 in CFL) e 13 Ispettori di vigilanza

5 Escluso il personale educativo supplente



## RIPARTIZIONE PER AREA DEL PERSONALE DI RUOLO

AREA TECNICA		
<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>in servizio</i>
A	Operatore	0
B1	Esecutore	24
B3	Collaboratore	13
C	Istruttore	94
D1	Istruttore direttivo	142
D3	Funzionario	17
DIR	Dirigente	16
<b>Totale</b>		<b>306</b>

AREA SOCIO EDUCATIVA		
<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>in servizio</i>
B1	Esecutore	1
B3	Collaboratore	0
C	Istruttore	399
D1	Istruttore direttivo	158
D3	Funzionario	3
DIR	Dirigente	0
<b>Totale</b>		<b>561</b>

AREA AMMINISTRATIVA		
<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>in servizio</i>
A	Operatore	9
B1	Esecutore	145
B3	Collaboratore	133
C	Istruttore	570
D1	Istruttore direttivo	293
D3	Funzionario	40
DIR	Dirigente	23
<b>Totale</b>		<b>1.213</b>

AREA DI VIGILANZA		
<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>in servizio</i>
C	Agente di polizia municipale	298
D1	Specialista di vigilanza	18
D1	Ispettore di vigilanza	54
D3	Funzionario di vigilanza	2
DIR	Dirigente	2
<b>Totale</b>		<b>374</b>





### 3.2.4. Cultura dell'etica e dell'integrità pubblica

La corruzione determina dei costi sociali che sono ancor più gravi di quelli meramente economici. In primo luogo, infatti, la corruzione ingenera nei cittadini sfiducia nelle istituzioni, dando così luogo ad un circolo vizioso, poiché la sfiducia è a propria volta causa della diffusione di pratiche corruttive e determina una bassa percezione del disvalore del fenomeno. In secondo luogo, la corruzione altera il principio di uguaglianza, minando le pari opportunità dei cittadini a partecipare alla vita economica e sociale della comunità. Una efficace politica di prevenzione della corruzione deve quindi partire da una diffusa cultura dell'etica e dell'integrità pubblica, intesa come regola di comportamento di chi lavora per la collettività.

La centralità dei temi dell'etica e dell'integrità all'interno dell'organizzazione si può cogliere se solo si considera che una buona amministrazione si fonda su buoni funzionari prima che su buone leggi. Non è dunque sufficiente lavorare sull'organizzazione e sulle procedure, ma è indispensabile investire sui singoli, selezionare persone competenti e motivate e garantirne, poi, la crescita professionale.

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 favorire il diffondersi della logica del mero adempimento formale e burocratico. 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 del processo di gestione del rischio e alla più generale valorizzazione della cultura etica all'interno dell'organizzazione comunale: la formazione del personale, il coinvolgimento dell'intera struttura ed il collegamento con la gestione della performance, un forte *commitment* da parte del vertice politico-amministrativo, capace di infondere nell'organizzazione la consapevolezza della rilevanza del processo e motivare tutti i membri dell'organizzazione a dare il proprio contributo.



## Protocolli di legalità

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 della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la finalità di estendere i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub-contratti di appalto e ai contratti di forniture "sotto soglia", 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.

Le Prefetture della Regione del Veneto, la Regione del Veneto (anche in rappresentanza delle AULSS del Veneto e degli Enti Amministrativi Regionali di cui alla L.R. 18 dicembre 1993, n. 53 come modificata dalla L.R. 14 novembre 2018, n. 42), l'ANCI Veneto (in rappresentanza dei Comuni veneti), l'UPI Veneto (in rappresentanza delle Province venete) hanno sottoscritto in data 17 settembre 2019 il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", riproponendo, con i necessari aggiornamenti ed integrazioni, i contenuti del Protocollo d'Intesa, sottoscritto il 7 settembre 2015, per un durata di tre anni.

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. Dalla lettura degli atti e dei documenti acquisiti, emerge come molto spesso l'attività criminosa si nasconde dietro 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.



Per quanto riguarda l'aspetto meramente comportamentale e disciplinare dei dipendenti, nella seguente tabella sono riportati i dati statistici riferiti agli ultimi anni:

#### **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI CON PROVVEDIMENTO SANZIONATORIO**

<b>Anno</b>	<b>Numero procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio</b>
2014	13
2015	21
2016	29
2017	15
2018	17
2019	14
2020	7
2021	14

Si riportano nella tabella a pagina successiva le cause pendenti al 31 dicembre 2021 del Comune di Venezia, distinte per singola attività amministrativa e Autorità Giurisdizionale. Si rileva, rispetto agli anni precedenti, il trend in diminuzione, come di seguito rappresentato.

#### **Cause pendenti del Comune di Venezia - Tabella di riepilogo annuale al 31/12**

	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Numero cause pendenti	<b>2.067</b>	<b>1.768</b>	<b>1.660</b>	<b>1.306</b>



## Cause pendenti del Comune di Venezia – Tabella di dettaglio dell'anno 2021<sup>1)</sup>

Argomento	Tribunale	Giudice di Pace	Capo dello Stato	Corte d'Appello	Consiglio di Stato	Cassazione	Tar	CTP	CTR	CGCE	Corte dei Conti	TOTALE
Affari Istituzionali	1	0	1	2	1	1	2	0	0	0	0	8
Polizia Municipale	106	203	0	9	0	45	0	0	0	0	1	364
Bilancio	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	15	17
Recupero crediti	8	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	10
Società Partecipate	5	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	7
Tributi	8	1	3	1	2	23	8	2	2	0	0	50
Casa	4	1	0	0	0	2	5	0	0	0	0	12
Sociale	31	0	0	2	0	1	4	0	0	0	0	38
Cultura	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Istituzioni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sport	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Turismo	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
Espropri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavori Pubblici	5	0	0	0	2	0	3	0	0	0	0	10
Personale	5	0	1	23	0	1	6	0	0	0	0	36
Pubblica Istruzione	1	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	5
Urbanistica	0	0	8	0	9	0	64	0	0	0	0	81
Commercio	1	0	4	0	13	0	64	0	0	0	0	82
Mobilità e Trasporti	2	1	6	2	10	4	62	0	0	0	0	87
Servizi al Cittadino	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Edilizia	8	2	27	2	43	1	303	0	0	1	0	387
Edilizia Convenzionata	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Ambiente	13	1	4	3	4	0	25	0	0	0	0	50
Politiche comunitarie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servizi Informativi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assicurazioni	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3
Gare e contratti	8	0	0	3	3	0	9	0	0	0	0	23
Patrimonio	10	0	1	3	3	2	9	1	0	0	0	29
<b>TOTALE PER AUTORITÀ</b>	<b>220</b>	<b>214</b>	<b>57</b>	<b>55</b>	<b>90</b>	<b>81</b>	<b>567</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>1306</b>

1) nel presente elenco non sono indicati i fascicoli relativi alle procedure: fallimentari; di mediazione; di recupero crediti e fascicoli relativi a richiesta di consulenze e pareri.



### 3.3. 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 fine della gestione del rischio corruzione, tutte le Aree/Direzioni del Comune di Venezia dispongono dal 2017, di una mappatura puntuale dei propri processi, sia quelli compresi nella aree a maggior rischio corruzione, sia quelli compresi in tutte le altre aree di attività del Comune. Con la mappatura dei processi, sono individuate e rappresentate, in modo razionale, tutte le attività del Comune di Venezia, anche con finalità di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. I processi mappati sono raccolti, a cura del Servizio competente, in apposito catalogo informatizzato dei processi.

La costante attività di aggiornamento dei processi si ispira anche, alla metodologia del *Lean management* attraverso un'attività di analisi e successiva progettazione di iniziative di semplificazione e ottimizzazione degli stessi.

Nel corso del 2019 e 2020 è stata dedicata attenzione alle fasi ed alle attività che scandiscono e compongono i processi.

A tali fasi sono state collegate informazioni aggiuntive quali le potenziali criticità causa di rischi corruttivi e gli eventi rischiosi, come verrà meglio esplicitato all'interno del paragrafo "4.1 Identificazione degli eventi rischiosi".

I processi mappati, disponibili al link <https://www.comune.venezia.it/it/content/dati-ulteriori>, sono alla base dell'attività di analisi dei rischi e vengono riportati attraverso l'inserimento della relativa numerazione all'interno delle schede suddivise per Area/Direzione.

Nel 2022 si darà seguito alle attività di analisi e successiva progettazione di iniziative di semplificazione e ottimizzazione degli stessi, anche attraverso l'applicazione della metodologia del *Lean management*.



## 4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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. Attraverso il presente PTPCT, l'attenzione verso la gestione del rischio corruzione continua ad essere 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.

La valutazione del rischio è la macro fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). 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, 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, in attuazione alla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed ispirandosi ai principi fondamentali del *risk management*, compresi nelle norme UNI ISO 31000: 2010 e nel modello di *Enterprise Risk Management* (ERM). Sono risultati utili anche i suggerimenti forniti dal Quaderno Anci n. 20/2019 "Programma Nazionale Anticorruzione 2019 – Approfondimento delle novità di interesse per gli Enti locali – Istruzioni tecniche, linee guida, note e modulistica".



La gestione del rischio corruzione viene articolata nelle seguenti fasi:

<b>GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>Fasi</b>
	Analisi del contesto (esterno ed interno)
	Identificazione dei rischi
	Analisi dei rischi
	Ponderazione dei rischi
	Individuazione delle misure di trattamento
	Attività di monitoraggio

L'individuazione delle aree a rischio corruzione 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 delle 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 focalizzata su alcune aree generali e specifiche che sono state analizzate per singole Aree/Direzioni secondo la seguente classificazione:

<b>Aree a rischio corruzione</b>	<b>N. processi collegati</b>
A) Acquisizione e progressione del personale	38
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	362
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	39
D) Contratti pubblici	27
E) Incarichi e nomine	9
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	115
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	80
H) Affari legali e contenzioso	9
I) Governo del territorio	38
L) Altra area di rischio*	133

\* 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 stati individuati anche dei singoli processi a rischio non compresi nelle aree in argomento. Per tale motivo è stata predisposta un'altra area di rischio.





## 4.1. Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi si pone l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

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

- 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;
- le risultanze del sistema di monitoraggio dell'efficacia del precedente piano;
- 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;
- 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;
- 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.

L'identificazione dei rischi viene attuata, individuando come oggetto di analisi le singole fasi/attività del processo, come si evince dall'attività di mappatura dei processi disponibile al link <https://www.comune.venezia.it/it/content/dati-ulteriori>. Il riferimento alle singole attività è



risultato utile soprattutto in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo sono molteplici e il loro trattamento richiede la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche.

## 4.2. Analisi e ponderazione del rischio

I singoli eventi rischiosi individuati secondo le modalità illustrate nel paragrafo 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.

L'analisi è risultata essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto e le criticità che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Tali criticità, ove presenti, sono state individuate a livello di fasi/attività di ogni singolo processo.

Si riportano di seguito le potenziali criticità oggetto dell'attività di analisi del rischio condotta:

<b><i>Potenziali criticità, intese come fattori abilitanti degli eventi corruttivi</i></b>
Mancanza di misure di trattamento del rischio: in fase di analisi è stato verificato se sono già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
Altro (con campo descrittivo libero)



L'analisi di questi fattori ha consentito di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

L'Amministrazione Comunale, in coerenza con quanto suggerito da ANAC in occasione dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019), ha confermato nel presente Piano una metodologia di calcolo del livello di rischio corruzione basata su un approccio di tipo qualitativo. Con tale approccio, l'esposizione al rischio è stimata in base a valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni contenute nella norma ISO 31000 *"Gestione del rischio - Principi e linee guida"* e nelle *"Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione"* elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata *"Patto mondiale delle Nazioni Unite"* (*United Nations Global Compact*), si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali a sua volta composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. La **probabilità** consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'**impatto** valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità) sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) di seguito rappresentati, in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.



<b>Indicatori di <i>PROBABILITÀ</i> per la stima del livello di rischio</b>	<b>Descrizione esplicativa</b>	<b>Livello</b>
<b>1) Livello di interesse esterno</b>	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	<p><b>ALTO:</b> Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p> <p><b>MEDIO:</b> Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p> <p><b>BASSO:</b> Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</p>
<b>2) Grado di discrezionalità del decisore</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	<p><b>ALTO:</b> Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p> <p><b>MEDIO:</b> Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p> <p><b>BASSO:</b> Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</p>
<b>3) Opacità del processo decisionale</b>	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	<p><b>ALTO:</b> Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha scarsa trasparenza sostanziale</p> <p><b>MEDIO:</b> Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha una media trasparenza sostanziale</p>



<b>Indicatori di <i>PROBABILITÀ</i> per la stima del livello di rischio</b>	<b>Descrizione esplicativa</b>	<b>Livello</b>
		<b>BASSO:</b> Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha un'adeguata trasparenza sostanziale
<b>4) Autonomia del processo</b>	Se l'attività viene svolta dall'Amministrazione in autonomia, il rischio aumenta; per contro, il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato abbassa il livello di rischio	<p><b>ALTO:</b> Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di una sola amministrazione per il conseguimento del risultato</p> <p><b>MEDIO:</b> Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 3 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato</p> <p><b>BASSO:</b> Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 5 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato</p>
<b>5) Manifestazione di eventi corruttivi *</b>	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o se sono stati espletati procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione nei confronti di dipendenti dell'Ente per comportamenti riconducibili a potenziali rischi corruttivi, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	<p><b>ALTO:</b> Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p> <p><b>MEDIO:</b> Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p> <p><b>BASSO:</b> Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p>
<b>6) Sentenze della Corte dei conti *</b>	Se l'attività è stata già oggetto di sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (Dirigenti e	<b>ALTO:</b> Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno



<b>Indicatori di <i>PROBABILITÀ</i> per la stima del livello di rischio</b>	<b>Descrizione esplicativa</b>	<b>Livello</b>
	dipendenti), il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	<p><b>MEDIO:</b> Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p> <p><b>BASSO:</b> Nessun procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p>
<b>7) Non completa attuazione delle misure di trattamento</b>	La mancata attuazione di misure di trattamento si associa ad una maggiore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. In aggiunta, una scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del presente piano può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. **	<p><b>ALTO:</b> Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p> <p><b>MEDIO:</b> Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p> <p><b>BASSO:</b> Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</p>

\* Si può ritenere che gli indicatori di stima del livello di rischio legati alla manifestazione di eventi corruttivi e alle sentenze pregresse della Corte dei Conti abbiano una minore rilevanza rispetto agli altri indicatori, data l'assenza ad oggi di ipotesi/casi registrati.

\*\* La valutazione viene effettuata tenendo in considerazione i risultati disponibili dell'ultimo monitoraggio dello stato di avanzamento delle misure specifiche a livello di singola Area/Direzione.



<b>Indicatori di IMPATTO per la stima del livello di rischio</b>	<b>Descrizione esplicativa</b>	<b>Livello</b>
<b>1) Impatto in termini di contenzioso</b>	Costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<p><b>ALTO:</b> Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</p> <p><b>MEDIO:</b> Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</p> <p><b>BASSO:</b> Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</p>
<b>2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	Effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	<p><b>ALTO:</b> Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente</p> <p><b>MEDIO:</b> Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne</p> <p><b>BASSO:</b> Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</p>
<b>3) Danno generato</b>	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	<p><b>ALTO:</b> Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente molto rilevanti</p> <p><b>MEDIO:</b> Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente sostenibili</p> <p><b>BASSO:</b> Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente trascurabili o nulli</p>



Per ogni processo, attività ed evento rischioso analizzati, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri sopra illustrati, applicando una scala ordinale: **ALTO, MEDIO, BASSO**.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle, si è proceduto all'elaborazione del loro valore sintetico di probabilità di impatto, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento fosse la media delle valutazioni dei singoli indicatori; è infatti necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. Infine è stata effettuata l'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
LIVELLO DI PROBABILITA'	LIVELLO DI IMPATTO	
Alto	Alto	Alto
Alto	Medio	Alto
Medio	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio
Medio	Basso	Medio
Basso	Alto	Medio
Alto	Basso	Medio
Basso	Medio	Basso
Basso	Basso	Basso

Una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.





Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di adeguate misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure già attuate e si è valutato come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

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

All'interno dell'Allegato 1 del presente Piano si riporta l'esito, suddiviso per Aree e Direzioni, dell'analisi e della ponderazione del rischio effettuata. Nella rappresentazione in forma tabellare dell'analisi effettuata, vengono rappresentati per ciascun processo tutti gli indicatori di probabilità e di impatto, ciascuno con il relativo giudizio (alto, medio, basso).

Si precisa che vengono riportati solo i processi e gli eventi rischiosi che hanno avuto una valutazione del rischio ALTA e MEDIA, e solo per questi sono state implementate misure specifiche di contenimento del rischio di corruzione. Non vengono rappresentati i processi e gli eventi a rischio che hanno avuto una valutazione del rischio BASSA (disponibili in ogni caso al link <https://www.comune.venezia.it/it/content/dati-ulteriori>), per i quali si è ritenuto sufficiente l'applicazione delle misure di carattere generale indicate ai paragrafi 5.2 e 5.3 del presente Piano.

All'interno dell'Allegato 1 del presente Piano è stata aggiornata l'analisi e la ponderazione del rischio, che in alcuni casi ha comportato la rivisitazione del livello di esposizione al rischio di alcuni processi; tale aggiornamento è la diretta conseguenza di una serie di fattori quali: la continua analisi dell'esperienza passata, riferita al patrimonio di conoscenze detenuto dai soggetti presenti nell'organizzazione; le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno; l'analisi periodica dei "fattori



abilitanti" della corruzione (intesi come fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione), al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati; la piena consapevolezza del rispetto di tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, nonché del criterio generale di "prudenza" secondo cui è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.



## 5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Attraverso il trattamento del rischio sono stati individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi come descritta al capitolo precedente e sulla base dell'attività di audit svolta nel corso del 2021 di cui alle premesse. È stata progettata l'attuazione di misure specifiche e puntuali e sono state previste scadenze in base alle priorità rilevate ed alle risorse disponibili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali, tra i quali la distinzione tra misure generali e misure specifiche:

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Tutte le misure di prevenzione sono state individuate, con il coinvolgimento dei Direttori e Dirigenti competenti per le singole aree ed attività a rischio, tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di rischio precedentemente determinato;
- efficacia nella mitigazione delle cause di rischio;
- sostenibilità economica ed organizzativa, al fine di evitare l'individuazione di misure astratte e non realizzabili;
- adattamento alle caratteristiche specifiche del Comune di Venezia;
- risultanze dell'attività di *audit*.



## 5.1. Individuazione e programmazione delle misure

Al fine di una corretta individuazione delle misure, è risultato utile utilizzare la seguente classificazione proposta da ANAC nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera n. 1064 del 13/11/2019):

<i>Tipologie di misure generali e specifiche</i>	<i>N. misure generali</i>	<i>N. misure specifiche</i>
A) Controllo	11	63
B) Trasparenza	12	31
C) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	3	1
D) Regolamentazione	9	70
E) Semplificazione	1	70
F) Formazione	5	3
G) Rotazione	5	10
H) Disciplina del conflitto di interessi	7	12
<b>Totale</b>	<b>53</b>	<b>260</b>

Di seguito si riepilogano i requisiti e gli elementi descrittivi che sono stati presi in considerazione nell'individuazione delle misure e nella loro corretta programmazione, con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità dell'effettiva attuazione, verificabilità dell'efficacia.



	<b>INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>
<b>Requisiti delle misure</b>	Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio
	Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione
	Sostenibilità economica e organizzativa delle misure
	Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti
<b>Elementi descrittivi delle misure</b>	Fasi e/o modalità di attuazione della misura
	Responsabilità connesse all'attuazione della misura
	Tempistica di attuazione della misura
	Indicatori di monitoraggio

Le misure individuate nell'Allegato 1 del presente Piano hanno **valenza triennale** per gli esercizi 2022/2024, salvo diversa specifica indicazione.



## 5.2. 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 determinate criticità, individuate a seguito dell'analisi del 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 riguardano i seguenti ambiti:

- i doveri di comportamento
- il conflitto di interesse
- le inconferibilità/incompatibilità di incarichi
- la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del D. Lgs. 165 del 2001
- gli incarichi extraistituzionali
- i divieti *post-employment* (*pantouflage*)
- i patti d'integrità
- la formazione
- la rotazione ordinaria
- la rotazione straordinaria
- il sistema dei controlli interni
- la tutela del dipendente che segnala condotte illecite (*whistleblower*)
- le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- il monitoraggio dei tempi procedurali
- la trasparenza

Dette misure generali vengono descritte nei paragrafi seguenti.



### 5.2.1. I doveri di comportamento

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 1, co. 44 L. 190/2012, che riformula l'art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001 D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 Delibera ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013; Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III – Paragrafo 1.3
<b>Applicazione della previsione normativa</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Definizione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, di un codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento nazionale; il vigente Codice di comportamento è disponibile al link <a href="https://www.comune.venezia.it/it/content/codice-comportamento-interno">https://www.comune.venezia.it/it/content/codice-comportamento-interno</a></li><li>• Diretta rilevanza disciplinare della violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT; preme infatti soffermarsi sulle interrelazioni esistenti tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e il Codice di comportamento, che rendono quest'ultimo documento uno strumento fondamentale nella strategia preventiva di lotta alla corruzione all'interno dell'Ente. Infatti, tra i due documenti corre un rapporto biunivoco e di interdipendenza in quanto i doveri di condotta previsti nel Codice di Comportamento rinviano a quelle che nella pianificazione anticorruzione sono le misure generali, dotate di efficacia generale nell'azione di mitigazione dei rischi di tutti i processi dell'ente.</li><li>• Attribuzione del dovere di vigilanza sull'applicazione dei codici ai Dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina.</li><li>• Verifica annuale sullo stato di applicazione del codice.</li><li>• Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.</li></ul>	



## 5.2.2. Il conflitto di interesse

<i>Riferimenti</i>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art.1, co. 41, della L. 190/2012, che ha inserito l'art. 6 bis della L. 241/1990; Artt. 6-7 del D.P.R. n. 62/2013; Art. 42 e 80 co. 5 lett. d) del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 Delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018; Delibera ANAC n. 321 del 28 marzo 2018; Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III – Paragrafo 1.4
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obbligo in capo a tutti i dipendenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, di informare per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.</li> <li>• Obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Gli stessi sono altresì tenuti a segnalare l'ipotesi di conflitto di interessi potenziale, che può riguardare anche i rapporti intercorsi o attuali tra parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente e soggetti privati.</li> <li>• Obbligo di astensione in capo a tutti i dipendenti dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.</li> <li>• La segnalazione del conflitto di interesse deve essere indirizzata al Dirigente o al superiore gerarchico, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. E' necessario che il Dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al 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 di Area, la segnalazione, indirizzata al Direttore Generale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, viene gestita attraverso l'assegnazione automatica della pratica al Dirigente competente per materia (che riceve la segnalazione per conoscenza), sulla base del vigente funzionigramma dell'Ente. 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.</li> <li>• Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D. Lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi.</li> <li>• Gli obblighi sono da estendere anche ai consulenti e collaboratori.</li> </ul>	





### 5.2.3. Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

<i>Riferimenti</i>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III – Paragrafo 1.5
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. In aggiunta, il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale del potere amministrativo costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.</li><li>• Divieto di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico.</li><li>• 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.</li><li>• La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto. Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi. Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità e in assenza di opzione da parte dell'interessato.</li><li>• Obbligo, in capo all'interessato all'atto di nomina, di rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto.</li><li>• L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT, previa acquisizione e controllo tempestivo da parte di Settori competenti, sulla competenza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.</li></ul>	



## 5.2.4. La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

<i>Riferimenti</i>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 Art. 3 del D. Lgs. 39/2013
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III – Paragrafi 1.5 e 1.6
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preclusioni a operare e ad assumere incarichi in settori esposti a elevato rischio corruttivo e in forza della presunzione di inaffidabilità del soggetto colpito da sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.</li> <li>• Divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</li> <li>b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive (dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa), agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;</li> <li>c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> <li>• Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono affetti da nullità.</li> <li>• Se la situazione di inconferibilità disciplinata all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 si appalesa nel corso dello svolgimento dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 15 del decreto, deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.</li> <li>• Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,</li> <li>- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. 39/2013,</li> <li>- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.</li> </ul> </li> </ul>	



### 5.2.5. Gli incarichi extraistituzionali

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 53 del D. Lgs. 165/2001 Art. 18 del D. Lgs. 33/2013
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III - Paragrafo 1.7
<b>Applicazione della previsione normativa</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali.</li><li>• La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata da un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione.</li><li>• Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.</li><li>• Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.</li><li>• Il vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Venezia è disponibile al link <a href="https://www.comune.venezia.it/it/content/regolamento-la-disciplina-degli-incarichi-extra-istituzionali-personale-dipendente-comune">https://www.comune.venezia.it/it/content/regolamento-la-disciplina-degli-incarichi-extra-istituzionali-personale-dipendente-comune</a></li></ul>	



### 5.2.6. I divieti *post-employment* (*pantouflage*)

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001 (inserito dall'art. art. 1, co. 42, lett. I), della L. 190/2012)
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III - Paragrafo 1.8
<b>Applicazione della previsione normativa</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</li><li>• La disciplina si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni a tempo indeterminato e ai i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di <i>pantouflage</i> viene ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.</li><li>• La disposizione prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un periodo di tempo predeterminato dalla legge e successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, in modo tale da eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti: il c.d. "periodo di raffreddamento". Tale scopo si raggiunge con la sanzione della nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito, in violazione di detto divieto e il contestuale obbligo di restituzione dei compensi perseguiti.</li><li>• Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.</li><li>• Il divieto di <i>pantouflage</i> si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli può infatti configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.</li></ul>	



### 5.2.7. I patti d'integrità

<i>Riferimenti</i>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 1, co. 17, della L. 190/2012
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III - Paragrafo 1.9
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• I protocolli di legalità o patti di integrità costituiscono un valido strumento di condivisione tra Pubbliche Amministrazioni e tra queste e i soggetti privati, delle strategie di contrasto e prevenzione della corruzione.</li><li>• Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.</li><li>• Il 17 settembre 2019 la Regione Veneto, le Prefetture del Veneto, l'Unione Province Italiane del Veneto e l'Associazione Nazionale Comuni Italiani del Veneto, hanno sottoscritto il rinnovo del Protocollo di legalità del 7 settembre 2015, previa Deliberazione di Giunta Regionale n. 951 del 2 luglio 2019.</li><li>• Attraverso detto "Protocollo di legalità" 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.</li><li>• Il Comune di Venezia recepisce le previsioni contenute nel suddetto documento e si impegna ad applicarne le misure nelle attività di propria competenza.</li></ul>	



## 5.2.8. La formazione

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	art. 1, co. 8, 9 lett. b) e c), della L. 190/2012
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III - Paragrafo 2
<b>Applicazione della previsione normativa</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• La sensibilizzazione dei pubblici dipendenti e specialmente di quelli impiegati nelle aree a maggiore rischio corruttivo consente di realizzare il contrasto alla corruzione c. d. "dal basso", che promana direttamente dagli attori quotidiani della pubblica amministrazione. Il cambiamento della mentalità è l'antidoto più efficace alla corruzione e necessita di una formazione mirata. Come espressamente richiesto dall'ANAC, questa non può limitarsi all'analisi della normativa di riferimento, ma deve essere arricchita dalla valorizzazione dei casi concreti, che tengano conto della specificità dei singoli enti, fornendo strumenti decisionali utili ad affrontare i casi critici e i problemi etici che i dipendenti possono incontrare nello svolgimento della loro attività lavorativa.</li><li>• I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in raccordo con il Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale e le iniziative formative devono essere inserite anche nel P.T.F. di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.</li><li>• Nella definizione delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione, l'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale d'intesa, con il RPCT, dovrà:<ul style="list-style-type: none"><li>- programmare adeguati percorsi formativi di aggiornamento e di formazione di livello generale e specifico;</li><li>- prevedere con cadenza periodica specifici percorsi formativi per i dipendenti, dando priorità a quelli che operano nelle aree a maggior rischio corruzione;</li><li>- prevedere specifici percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento, basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti.</li></ul></li></ul>	



## 5.2.9. La rotazione ordinaria

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Legge 190/2012 - art. 1, co.4, lett. e), co.5 lett. b), co.10 lett. b)
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III - Paragrafo 3; Allegato 2
<b>Applicazione della previsione normativa</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale.</li><li>• Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del Dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.</li><li>• Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla misura della rotazione, anche rinviando a ulteriori atti organizzativi, precisamente individuati, che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.</li><li>• Il personale interessato alla rotazione è costituito da tutti i dipendenti del Comune di Venezia, dando ad ogni modo priorità ai Direttori, ai Dirigenti, 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.</li><li>• Il Comune di Venezia adotta adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di incarichi di P.O. 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. l quater del D. Lgs. n. 165/2001. Per il personale dirigenziale, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.</li></ul>	



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

Tipologia incarico	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020		Anno 2021	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
Incarichi dirigenziali	1 su 7	14%	2 su 12*	17%	3 su 7*	43%	3 su 41*	7%
Incarichi di responsabili di servizio	46 su 203		36 su 219**	16%	17 su 21**	81%	41 su 197**	21%

\* Sono stati esaminati tutti gli incarichi dirigenziali conferiti nell'anno esclusi gli art. 110 , sono compresi gli interim e i nuovi incarichi a seguito modifiche organizzative. Non si considera ruotato in caso di parziale modifica delle funzioni.

\*\* Per valutare l'applicazione del principio di rotazione sono stati esaminati tutti gli incarichi conferiti nel corso dell'anno. Pertanto se uno stesso incarico, nel corso dell'anno, è stato attribuito a n. 2 dipendenti diversi (a seguito di cessazioni a vario titolo) viene conteggiato 2 volte. L'interim non è stato conteggiato.

### La rotazione ordinaria

<b>I criteri</b>	<p>La rotazione, attuata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, viene effettuata sulla base dei seguenti criteri generali:</p> <p>a) maggiore anzianità del personale interessato rispetto all'attività lavorativa rivestita nella medesima funzione, tenendo presente quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• per il personale titolare degli incarichi di 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;</li> <li>• 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.</li> </ul>
------------------	---





### La rotazione ordinaria

	<p>b) il grado di valutazione del rischio corruttivo delle singole attività, dando assoluta priorità agli uffici addetti ai processi il cui rischio di corruzione risulti più elevato;</p> <p>c) profili giuridici-amministrativi, professionalità e titoli di studio posseduti dai dipendenti, requisiti tecnici richiesti dai singoli settori/uffici di assegnazione ed esigibilità delle mansioni da svolgere;</p> <p>d) nell'ambito dell'attività a rischio corruzione, gli uffici la cui presenza sul territorio comunale non è limitata ad una sola sede bensì dislocata in più sedi e/o quartieri/sezioni comunali;</p> <p>e) il nuovo incarico non può avere ad oggetto ambiti di attività attribuiti nel triennio precedente;</p> <p>f) 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;</p> <p>g) ipotesi di riorganizzazione che possono verificarsi durante il mandato dell'Amministrazione;</p> <p>h) 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.</p>
<b>I vincoli</b>	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, connessi all'assetto organizzativo del Comune di Venezia.
<b>I vincoli soggettivi</b>	<p>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).</p> <p>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 rotazione interessi i dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per se stessi, il diritto di scelta è prioritario tra le sedi disponibili.</p> <p>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 ostacolato 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 temperarsi 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.</p>
<b>I vincoli oggettivi</b>	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 temperare 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.



### **La rotazione ordinaria**

<b>Formazione e rotazione</b>	<p>Nell'attuazione della rotazione è fondamentale il coinvolgimento del personale delle aree a rischio in percorsi di formazione e aggiornamento, anche mediante sessioni formative <i>in house</i>, 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.</p> <p>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 personale diverso.</p>
<b>Misure alternative in caso di impossibilità alla rotazione</b>	<p>Nel caso in cui non sia possibile effettuare la rotazione del personale, il Comune di Venezia adotta le seguenti misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• maggiore trasparenza nella gestione dei processi;</li><li>• maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;</li><li>• 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;</li><li>• 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.</li></ul>



## 5.2.10. La rotazione straordinaria

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 16, co. 1, lett. I-quater) D. Lgs. n. 165/2001 Delibera ANAC n. 215/2019 «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del D. Lgs. n. 165 del 2001»
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III - Paragrafo 1.2
<b>Applicazione della previsione normativa</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Vi è dunque l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare – applicabile sia al personale dirigenziale, sia a quello non dirigenziale - tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.</li><li>• Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, il Comune di Venezia è tenuto obbligatoriamente a verificare la sussistenza:<ul style="list-style-type: none"><li>a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i Dirigenti;</li><li>b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. I-quater del D. Lgs. 165/2001.</li></ul></li><li>• In caso di procedimento penale, fermo l'obbligo del dipendente di comunicare l'eventuale rinvio a giudizio, la valutazione deve essere effettuata non appena vi sia conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari). Si provvederà, con provvedimento adeguatamente motivato, alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, si rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. I-quater, D. Lgs. 165/2001).</li><li>• Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale Dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.</li></ul>	



### 5.2.11. Il sistema dei controlli interni

<i>Riferimenti</i>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Artt. 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater, 147-quinquies del D. Lgs. n. 267/2000
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	-----
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Il sistema dei controlli interni è articolato in:<ol style="list-style-type: none"><li>a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;</li><li>b) controllo strategico;</li><li>c) controllo di gestione;</li><li>d) controllo della qualità dei servizi;</li><li>e) controllo sulle società partecipate non quotate;</li><li>f) controllo sugli equilibri finanziari.</li></ol></li><li>• In particolare, il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva (c.d. controllo successivo), previsto dall'art. 147 bis, commi 2 e 3, del D. Lgs. 267/2000, 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, 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.</li><li>• 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 Coordinamento Segreteria Generale 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.</li></ul>	



## 5.2.12. La tutela del dipendente che segnala condotte illecite (*whistleblower*)

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	<p>Art. 54 bis, D. Lgs. 165/2001 (modificato dalla L. 179/2017);</p> <p>Delibera ANAC n. 840/2018;</p> <p>Regolamento ANAC del 30 ottobre 2018 (modificato con Delibera n. 312 del 10 aprile 2019);</p> <p>Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, di cui all'art. 54-bis, decreto legislativo 165/2001 (Delibera ANAC n. 690 del 01/07/2020)</p> <p>Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) - adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige.</p>
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte IV – Paragrafi 3 e 8
<b>Applicazione della previsione normativa</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Il <i>whistleblower</i> è colui che 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 <i>whistleblower</i> 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 che può svolgere il <i>whistleblower</i> 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 <i>whistleblowing</i> viene considerato uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione.</li><li>• 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 <i>whistleblower</i> all'interno del Comune. Successivamente, a seguito dell'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha apportato importanti modifiche ed integrazioni alla previgente disciplina in materia di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, il Comune di Venezia ha adeguato il proprio modello organizzativo e il proprio sistema informatico di gestione delle segnalazioni, con delibera della Giunta Comunale n. 212 del 19 giugno 2018.</li><li>• La procedura è finalizzata a garantire tutela, anche attraverso la protezione dell'identità, al <i>whistleblower</i> 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</li></ul>	



### **Applicazione della previsione normativa**

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 seguito della Delibera ANAC 469/2021 di approvazione delle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità, il Comune di Venezia ha avviato le attività finalizzate all'aggiornamento della propria disciplina organizzativa e procedurale in materia di whistleblowing adottata dalla Giunta con delibera 212/2018.

## **5.2.13. Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

### **Riferimenti**

**Principali riferimenti normativi**

----

**Riferimenti al PNA vigente**

Parte III – Paragrafo 4

### **Applicazione della previsione normativa**

- 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 Piano con la possibilità di presentare osservazioni, proposte, suggerimenti.



## 5.2.14. Il monitoraggio dei tempi procedurali

<i>Riferimenti</i>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. n. 1, comma 9, lett. d) della Legge n. 190/2012 Art. 2 della legge n. 241/1990 aggiornato dalla legge L.120/2020 di conversione del "Decreto Semplificazioni"
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte IV – Paragrafo 9
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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 verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".</li><li>• Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti viene effettuato ogni anno a cadenza semestrale da parte delle singole Aree/Direzioni, attraverso la compilazione di apposita scheda di rilevazione, successivamente pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, ai sensi dell'art. 2, comma 4-bis della legge n. 241/1990.</li></ul>	



## 5.2.14. Azioni per l'antiriciclaggio

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, che ha recepito la quarta Direttiva Antiriciclaggio (Direttiva UE/2015/849), è stato modificato il D. Lgs. 21 novembre 2007, n.231, consolidando il ruolo assunto dalla Pubblica Amministrazione nella lotta contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo.

L'articolo 10 del D. Lgs. 231/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., comunichino all'Unità d'Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia (UIF - agenzia antiriciclaggio italiana, costituita con particolari garanzie di autonomia e indipendenza all'interno della stessa Banca d'Italia) i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Con provvedimento del 23 aprile 2018, la UIF ha elaborato specifiche istruzioni, precisando alcuni indicatori di anomalia rivolti alle Pubbliche Amministrazioni, non ricomprese tra i soggetti obbligati, ma tenute comunque alla comunicazione all'Unità di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette.

Per quanto attiene alle pubbliche amministrazioni, gli ambiti rispetto ai quali, ai sensi del già richiamato articolo 10, si applicano le disposizioni del decreto in narrativa, riguardano:

- i procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- i procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Tali ambiti si integrano con le aree di rischio identificate nel presente piano anticorruzione.

In ragione delle attività in tema di antiriciclaggio e della collaborazione richiesta tra pubbliche amministrazioni e UIF verranno organizzati nel 2022 momenti di formazione rivolta a dirigenti e funzionari del Comune di Venezia. L'obiettivo formativo degli incontri è elevare la consapevolezza dei partecipanti e diffondere gli strumenti necessari a favorire una efficace collaborazione con altri organi dello Stato per la tutela di un bene di interesse generale, come quello della legalità.





## 5.3. La Trasparenza

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Legge 6 novembre 2012, n. 190 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III
<b>Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 - delibera n. 1064/2019</b>	Documentazione reperibile sul sito istituzionale dell'ANAC

<b>Applicazione della previsione normativa</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• La nozione di trasparenza trova la sua principale disciplina all'interno del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, cui devono aggiungersi gli atti di regolazione dell'Autorità volti a fornire indicazioni operative e attuative ai soggetti obbligati.</li><li>• Per trasparenza oggi si intende, ai sensi dell'art. 1, comma 1 del D. Lgs. 33/2013, "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".</li><li>• Le amministrazioni, in virtù del ruolo di primo piano riconosciuto al principio di trasparenza dal legislatore, sono tenute ad intendere la trasparenza quale principio che concorre all'attuazione del principio di democrazia e degli altri principi, diritti e libertà costituzionalmente garantiti.</li><li>• Il principio di trasparenza, in tal senso, anche alla luce degli orientamenti della recente giurisprudenza amministrativa, diviene una regola fondante dell'agire amministrativo, per garantire l'efficacia e la conformità ai canoni costituzionali che sostanziano lo svolgimento della funzione amministrativa.</li><li>• Il Comune di Venezia adotta adeguati criteri che consentano di svolgere l'attività amministrativa garantendo la diffusione e applicazione di una cultura della trasparenza non solo quale presupposto per promuovere una buona amministrazione, ma anche quale misura per prevenire la corruzione al fine di favorire una cultura della legalità del pubblico agire nel rispetto del disposto normativo di cui all'art. 1, comma 36 della legge 190/2012 che qualifica le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 quali disposizioni che "integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art. 117, comma 2 lett. m, della Costituzione....".</li></ul>



## La trasparenza

<b>I criteri</b>	<p>La trasparenza, nel rispetto dei principi e delle previsioni normative sopra illustrate, nel Comune di Venezia è attuata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa sulla base dei seguenti criteri generali:</p> <p><b>a) analisi del livello di conseguimento degli obiettivi contenuti nella sezione Trasparenza del PTPCT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tramite il continuo monitoraggio del corretto funzionamento della sezione;</li><li>• tramite attività di internal auditing strutturata in due momenti temporali nel corso dell'anno;</li></ul> <p><b>b) definizione di un modello organizzativo interno che conferisce ai referenti della trasparenza di ogni Area il compito di svolgere funzioni di supporto, impulso, verifica e informazione in materia di trasparenza e accesso civico all'interno della direzione di riferimento in stretto collegamento con gli uffici del Segretario Generale e della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tramite specifico supporto e ausilio agli uffici dell'Ente nell'attività di produzione, pubblicazione, aggiornamento e depubblicazione dei dati/documenti oggetto di pubblicazione;</li><li>• tramite specifica attività di supporto e ausilio agli uffici dell'Ente nell'evasione nei termini di legge delle richieste di accesso civico;</li><li>• tramite un'attività di costante verifica dell'operato dei soggetti abilitati ad intervenire per quanto di competenza della direzione nella sezione "Amministrazione Trasparente";</li></ul> <p><b>c) definizione di misure generali e trasversali volte a garantire un approccio strutturale agli adempimenti in materia di trasparenza nell'ottica della funzionalizzazione dell'agire amministrativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tramite costante attività di verifica e monitoraggio dei contenuti degli obblighi di trasparenza e dei criteri di qualità dei dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione a favore di una trasparenza effettiva;</li><li>• tramite un'attività volta a garantire il complesso bilanciamento degli obblighi e del principio di trasparenza con il diritto alla riservatezza e alla tutela dei dati personali;</li></ul> <p><b>d) organizzazione interna degli ambiti di responsabilità in materia di trasparenza e accesso civico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tramite l'allocazione degli obiettivi di trasparenza in capo a specifici soggetti responsabili delle azioni di produzione e trasmissione oltre che di quelle di pubblicazione, aggiornamento e depubblicazione;</li><li>• tramite la definizione, anche attraverso norme regolamentari e procedure interne, di ambiti di competenza di spettanza degli uffici di riferimento al fine di consentire l'effettivo riscontro per quanto di competenza alle richieste qualificabili quale accesso civico generalizzato.</li></ul>
<b>I vincoli</b>	<p>Le condizioni in cui è possibile realizzare una trasparenza effettiva sono strettamente connesse all'operato dei responsabili della trasparenza del Comune di Venezia, nel rispetto degli obblighi oggettivi direttamente discendenti dal D. lgs 14 marzo 2013, n.33, anche in relazione all'attuazione dei criteri sopra elencati e delle misure generali di attuazione del presente Piano (Allegato 1).</p>



## La trasparenza

<b>I soggetti Responsabili</b>	L'assetto organizzativo soggettivo è strettamente correlato all'ambito di responsabilità declinate all'interno del Piano nel rispetto delle funzioni e compiti attribuiti a ciascuna Area. L'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2) riporta nel dettaglio gli obblighi di pubblicazione di ciascun responsabile nel ruolo ivi individuato.
<b>Il contenuto degli obblighi</b>	L'ambito oggettivo degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa discende dagli obblighi di pubblicazione normati tassativamente dallo stesso D. Lgs 33/2013 e declinati nell'allegato 2 del presente Piano ("Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente") per ambiti di responsabilità. L'effettiva attuazione del principio di trasparenza in relazione agli obblighi suddetti discende anche dal compimento delle azioni che consentano il rispetto delle misure generali di attuazione di cui all'Allegato 1 del presente Piano.
<b>Cultura della Trasparenza</b>	<p>Nell'attuazione del principio di trasparenza è fondamentale il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione per il tramite del Referente per la trasparenza dell'Area di riferimento al fine di perseguire azioni di miglioramento continuo a fronte di una costante attività di verifica e monitoraggio, per le parti di competenza, del livello di adempimento, anche in termini di qualità, agli obblighi in materia di trasparenza.</p> <p>Il rispetto dei criteri di qualità dei contenuti delle informazioni da pubblicare come disciplinati dall'art. 6 del D. Lgs 33/2013 è da intendersi un obiettivo parametro di misurazione del livello di cultura della trasparenza dell'Ente in termini di effettività del rispetto dei relativi obblighi.</p>
<b>Prospettive</b>	<p>Nell'ambito dei criteri, dei principi e degli obblighi sopra illustrati il Comune di Venezia, per attuare in modo effettivo ed efficace gli obblighi di trasparenza, mira a garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- maggiore semplificazione nelle modalità operative di attuazione degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 anche tramite l'ausilio di soluzioni informatiche migliorative e l'elaborazione di specifiche procedure interne;</li><li>- maggiore consapevolezza dei soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione anche attraverso forme di coinvolgimento e confronto dei referenti della Trasparenza di ciascuna Area;</li><li>- un'effettiva interazione tra obblighi di trasparenza e modalità di esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato attraverso la definizione di specifiche procedure operative interne.</li></ul>



### 5.3.1. 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 e 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.

Ai sensi del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, art. 1 comma 7, come modificato dalla Legge di conversione 28 febbraio 2020 n. 8, e successivamente dall'art. 1 comma 16 del D.L. 31 dicembre 2020 n. 183 (c.d. Decreto Milleproroghe) fino al 30 aprile 2021, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'art. 14 comma 1 bis del D. Lgs 33/2013 non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 dello stesso decreto 33/2013 in tema di responsabilità dirigenziale per inadempimento degli obblighi di pubblicazione ed in tema di applicazione delle relative sanzioni amministrative.

L'effettività degli obblighi di pubblicazione ex art. 14 comma 1 bis del D. Lgs 33/2013 è, pertanto, da ritenersi sospesa ai sensi del citato art. 1 comma 7 D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, fatti salvi eventuali indirizzi e/o atti da parte dei soggetti ed organi competenti.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "*Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*" (Allegato 2), la Segreteria Generale provvederà nel corso del 2021 ad effettuare due monitoraggi con cadenza semestrale e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale.



### 5.3.2. 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.

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, fatto salvo quanto disposto dall'art. 1 comma 7 del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 come modificato dalla Legge di conversione 28 febbraio 2020 n. 8, e successivamente dall'art. 1 comma 16 del D.L. 31 dicembre 2020 n. 183 (c.d. Decreto Milleproroghe).

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 alcuni ulteriori obiettivi all'interno dell'Allegato 1- Sezione Misure Generali del presente Piano.

### 5.3.3. L'attività di *audit* sugli obiettivi di trasparenza del PTPCT 2021-2023

Il Settore Coordinamento Segreteria Generale ha svolto, con cadenza semestrale, il monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi individuati nella sezione "Trasparenza" del PTPCT del Comune di Venezia.

In particolare, l'attività di *Internal Auditing* si è svolta analizzando e monitorando, in due momenti distinti (fine giugno e dicembre 2021), la puntuale, corretta ed efficace realizzazione degli obiettivi di trasparenza individuati dall'allegato 2) del PTPCT 2021-2023.

Dalle predette verifiche, è emerso un soddisfacente livello di aggiornamento dei dati e dei documenti pubblicati, nonché in generale di assolvimento degli obblighi di pubblicazione.



### 5.3.4. Referenti della trasparenza

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ogni Area dovrà individuare, tra il proprio personale, almeno un "referente della trasparenza", con i seguenti compiti principali:

- a) coadiuvare i soggetti responsabili delle azioni di "produzione/trasmisione" e di "pubblicazione/aggiornamento e depubblicazione" dei dati;
- b) informare direttamente e tempestivamente il RPCT, per il tramite dei competenti uffici del Segretario Generale e della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza, sullo stato di attuazione e di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione;
- c) coadiuvare i Dirigenti interessati nella gestione dei procedimenti di accesso civico;
- d) fornire ai competenti uffici del Segretario Generale e della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza tutte le informazioni ed i documenti che saranno richiesti e necessari per assicurare il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione di competenza della direzione;
- e) verificare l'esattezza, la completezza e la qualità dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente";
- f) coadiuvare e verificare il corretto operato dei soggetti abilitati ad intervenire per quanto di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

### 5.3.5. 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".

Il RPCT trasmette immediatamente la richiesta al Dirigente 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 soggetto responsabile della pubblicazione/aggiornamento del dato, 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.



### 5.3.6. 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, in quanto diritto non correlato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ed è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo in relazione al perseguimento delle funzioni istituzionali e all'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
- alle vigenti linee guida approvate dall'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 1309 del 28.12.2016.
- alle Circolari n. 2/2017 e n. 1/2019 aventi ad oggetto "*Attuazione delle norme sull'accesso delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*".

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





## 5.4. Misure specifiche

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

Le misure specifiche sono il frutto di valutazioni condivise con i responsabili di ogni singolo processo; la proposta delle misure stesse infatti non viene considerata come attività esclusiva del RPCT, ma è prevalentemente un'attività condivisa con ciascun Dirigente che, in quanto competente per il proprio Settore ed a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure incisive per prevenire specifici rischi evitando misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

A tal proposito, nel corso del 2021, al fine di assicurare una maggiore e più capillare diffusione delle previsioni anticorruzione, la Segreteria Generale ha organizzato e coordinato degli incontri con ogni singola Area. In particolare, i partecipanti (Direttori, Dirigenti, Posizioni Organizzative e referenti anticorruzione e trasparenza) sono stati informati in merito ai principali contenuti del PTPCT, alla corretta attuazione delle misure previste, nonché alle modalità di monitoraggio e rendicontazione ai fini dell'Audit. Gli incontri sono stati altresì occasione per ribadire la correlazione fra il sistema di controllo di regolarità amministrativa degli atti e il sistema di prevenzione della corruzione.

Le misure così definite vengono trattate, suddivise per Area/Direzione, all'interno dell'Allegato 1 del presente Piano.



## 6. MONITORAGGIO E RIESAME

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 l'analisi e la 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 perseguono i risultati attesi;
- le procedure adottate sono efficienti;
- le informazioni disponibili sono sufficienti per l'analisi del rischio;
- la conoscenza accumulata ha supportato la presa di decisioni;
- il processo di apprendimento può essere reiterato nei cicli successivi di *risk management*.

Le modalità di controllo delle misure generali e specifiche ed i relativi indicatori di attuazione sono individuati all'interno dell'Allegato 1.



Considerato l'elevato livello di complessità e dimensione organizzativa del Comune di Venezia, l'attività di monitoraggio del PTPCT è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, 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 è integrata e coordinata con gli obiettivi del Piano della Performance del Comune di Venezia: infatti, oltre a individuare azioni specifiche mirate, la cui attuazione sia verificabile attraverso indicatori misurabili, il presente Piano 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 (PdP).

Tali attività, in logica integrata e sistemica, assolvono nel contempo ad un monitoraggio di tipo qualitativo delle prestazioni rese, in quanto funzionali alla verifica in particolare della conformità, dell'affidabilità e della compiutezza dei processi di lavoro adottati rispetto ai requisiti predeterminati.

Nel sistema di misurazione e valutazione della performance, l'erogazione della retribuzione di risultato per i dirigenti e per i dipendenti è subordinata anche 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 Piano costituiscono obiettivo specifico per i Dirigenti ed i soggetti responsabili delle stesse, appositamente individuati.

Il monitoraggio è 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 sono riportati nel PTPCT successivo.



## 7. LO STRUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO FRODE NELLE ATTIVITÀ DEL PON METRO 2014-2020 – INTEGRATO DALLO STRUMENTO EUROPEO REACT-EU 2021

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.

Nel corso del 2021 il Programma, versione 8.1 (approvato con decisione CE C(2021)6028 del 09/08/2021) è stato integrato per effetto delle risorse aggiuntive destinate all'Italia dallo strumento europeo REACT-EU e del conseguente inserimento dell'obiettivo "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" di cui al Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/439 del 3 marzo 2021, in linea con gli indirizzi definiti dalla CE con le misure CRII e CRII+; le risorse integrative REACT-EU sono destinate ai tre nuovi Assi del PON Metro 2014-2020, attualmente composto da 8 Assi prioritari.

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 del 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, riferita a ciascuna fase del processo attuativo. Lo *Strumento* è stato aggiornato successivamente e approvato, da ultimo, con delibera della Giunta Comunale n. 247 del 26/10/2021, recependo le indicazioni provenienti dal Gruppo di lavoro Rischio di frode del PON Metro 2014-2020 istituito dall’AdG a livello nazionale, a cui partecipano tutti i 14 OI. 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 Aree/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 Piano, ed espressamente richiamati nella 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) 2022-2024: 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.

Le disposizioni previste dallo Strumento di valutazione rischio frode si applicano anche alle società partecipate, controllate o *in house* che intervengono nell’attuazione delle operazioni del PON Metro a livello locale.



All'interno dell'Allegato 1 del presente Piano sono state inserite apposite misure specifiche assegnate alle Aree/Direzioni beneficiarie di seguito elencate, al fine del monitoraggio delle misure previste dallo "Strumento di autovalutazione del rischio di frode (ex art. 125 c.4 Regolamento (UE) 1303/2013) dell'Organismo Intermedio di Venezia": Direzione Coesione Sociale; Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico; Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti; Settore Comunicazione istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi informativi; Direzione Servizi Amministrativi e Affari Generali.



## 8. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 77/2021 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito con legge del 29 luglio 2021, n. 108, alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e gli enti locali, sulla base delle specifiche competenze istituzionali.

Secondo tale disposizione gli Enti locali in qualità di soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.

Come specificato al paragrafo 6 delle "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegate alla Circolare n. 9/2022 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, i Soggetti Attuatori assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.

Tra le principali attività di competenza dei Soggetti Attuatori inoltre viene esplicitata l'adozione di tutte le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse e ad evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, nonché attivare le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa e delle spese riferibili all'attuazione dei progetti. Per il Comune di Venezia, tali misure verranno definite con successivo aggiornamento del presente Piano o in fase di adozione del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), citato a pagina 15 del presente documento.



## 9. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e relativi allegati aggiorna il precedente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 16 marzo 2021 e relativi allegati ed è destinato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione.

Le disposizioni contenute nel paragrafo 3.1 *"Il Gruppo societario Città di Venezia"* ed all'interno dell'*"Allegato 1 - Area Economia e Finanza - GRUPPO CITTA' DI VENEZIA - Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza"*, 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 trasmessa, 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 pagina *"Amministrazione Trasparente"* - sezione *"Disposizioni Generali"*, nella intranet comunale *"Altana"* e sarà oggetto di divulgazione a tutti i dipendenti attraverso specifici percorsi formativi e di sensibilizzazione.

Lo stesso sarà altresì inserito all'interno della *"Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"*, istituita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel 2019.





**Città di Venezia**  
**Piano Triennale della Prevenzione**  
**della Corruzione e della Trasparenza**  
**2022 – 2024**

***Allegato 1***

***Gestione del rischio***  
***Schede Aree/Direzioni***

## Indice

Premessa	3
Misure generali	4
Misure comuni	12
Misure specifiche	19
Area Legale e Servizi Istituzionali	20
Direzione Avvocatura Civica	21
Direzione Servizi Istituzionali	24
Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio	27
Area Economia e Finanza	30
Direzione Servizi Amministrativi e Affari Generali	35
Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	39
Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	48
Direzione Coesione Sociale	52
Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita	58
Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde Pubblico	66
Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	72
Settore Comunicazione istituzionale, digitalizzazione e Sistemi informativi - Settore Smart Control Room	77

## Premessa

Il presente documento si compone delle seguenti sezioni:

- misure generali, così come descritte nei paragrafi 5.2 e 5.3 del PTPCT 2022-2024, che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione; proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, le misure generali hanno un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi ed attività dell'Ente, soprattutto nella logica di mitigazione di alcune categorie di rischio;
- misure specifiche, con una prima parte dedicata alle misure comuni a tutte le Aree/Direzioni, secondo i rispettivi ambiti di competenza, ed una seconda dedicata alle misure di ciascuna Area/Direzione, riguardanti determinate problematiche ed individuate a seguito dell'analisi del rischio condotta. Ciascuna misura è associata a eventi a rischio corruzione e ad uno o più processi. Per ogni singolo evento rischioso, individuato secondo le modalità del paragrafo 4.1 del PTPCT 2022-2024, viene rappresentata l'analisi e la ponderazione del rischio corruzione condotta in stretta collaborazione con ciascuna Area/Direzione, secondo la metodologia illustrata al paragrafo 4.2 del PTPCT 2022-2024.

## ***Misure generali***

## MISURE GENERALI Attuazione

<b>I DOVERI DI COMPORTAMENTO (paragrafo 5.2.1 del Piano)</b>				
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
Vigilanza sull'uso dei poteri disciplinari e monitoraggio annuale ai sensi dell'art. 15 del DPR 62/2013	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Monitoraggio sui procedimenti disciplinari di competenza dei dirigenti	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
[PTPCT_22.13_MG] Negli schemi di bando per l'avvio di procedure di selezione o di affidamento di contratti pubblici, e negli schemi di convenzione/contratto/incarico con soggetti privati: inserimento di apposita clausola che preveda espressamente sia l'obbligo di osservanza dei codici di comportamento (D.P.R. 62/2013 e Codice di Comportamento interno del Comune di Venezia), sia l'ipotesi di risoluzione in caso di violazione degli obblighi dagli stessi sanciti	Dirigenti	Rispetto delle misure previste	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 atti per ognuna delle due tipologie
Pillole tematiche illustrative sul codice di comportamento	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Pubblicazione nella intranet dell'Ente	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Comunicazione link al RPCT
Aggiornamento del vigente codice di comportamento dell'Ente prevedendo specifiche azioni volte a prevenire possibili fenomeni di molestie sul luogo di lavoro	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Presentazione proposta di delibera di aggiornamento del codice	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Report annuale al RPCT
<b>IL CONFLITTO DI INTERESSE (paragrafo 5.2.2 del Piano)</b>				
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
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	Tutto il personale (compresi Dirigenti e Direttori)	Astensione e comunicazione formale	Direttori di Area	Trasmissione semestrale al RPCT delle comunicazioni pervenute all'interno dell'Area
Presentazione al dirigente / direttore delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti o altri soggetti che prestano la loro attività lavorativa a favore del Comune di Venezia, al momento dell'assegnazione all'ufficio, con l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate (con riferimento agli incarichi a consulenti/collaboratori/professionisti esterni si veda misura comune)	Tutto il personale	Comunicazione formale	Direttori di Area	Trasmissione semestrale al RPCT delle comunicazioni pervenute all'interno dell'Area
Presentazione al Direttore di Area delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento della prima richiesta e/o della richiesta di rinnovo di part-time pari o superiore al 50% avuto riguardo a potenziali situazioni di conflitto di interessi tra l'attività esterna espletata e l'attività svolta dall'Amministrazione con obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate  Presentazione al Direttore di Area delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti con contratto di part-time pari o superiore al 50% antecedente all'ultima modifica regolamentare, avuto riguardo a potenziali situazioni di conflitto di interessi tra l'attività esterna espletata e l'attività svolta dall'Amministrazione con obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate	Tutto il personale	Comunicazione formale	Direttori di Area	Trasmissione semestrale al RPCT delle comunicazioni pervenute all'interno dell'Area
Nel caso di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, segnalate e fondate, avvio, anche su richiesta del RPCT, della procedura di trasferimento del dipendente coinvolto ad altra struttura, in accordo con il Direttore dell'Area di appartenenza	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Report annuale al RPCT

**LE INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI  
(paragrafo 5.2.3 del Piano)**

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

**MONITORAGGIO MISURE**

Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
Acquisizione e controllo tempestivo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità nel caso di attribuzione di: incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali o di responsabilità interni	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Controllo dichiarazioni	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attestazione annuale al RPCT
Controllo tempestivo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 nel caso di attribuzione di: incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali o di responsabilità interni	Direttore Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Controllo dichiarazioni	Direttore Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Attestazione annuale al RPCT
Acquisizione e controllo tempestivo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità nel caso di nomina da parte degli organi del Comune di Venezia di amministratori 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 presente misura non si applica alle ipotesi in cui il potere di nomina è posto in capo agli organi dei suddetti enti di diritto privato)	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Controllo dichiarazioni	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Attestazione annuale al RPCT
Inserimento, negli avvisi di selezione dei componenti degli organi amministrativi e di controllo di società a controllo pubblico, di apposita previsione in ordine al possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia; conseguente controllo sul possesso dei requisiti da parte dei soggetti da nominare	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Inserimento della previsione negli avvisi di selezione Attestazione sull'avvenuto controllo del possesso dei requisiti	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Attestazione annuale al RPCT
Controllo tempestivo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 nel caso di nomina da parte degli organi del Comune di Venezia di amministratori 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	Direttore Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Controllo dichiarazioni	Direttore Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Attestazione annuale al RPCT
Comunicazione tempestiva al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni di eventuali variazioni/mutazioni alle dichiarazioni di inconferibilità che si possano verificare nel corso dell'incarico	Direttori / Dirigenti / Posizioni Organizzative	Comunicazione formale	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attestazione annuale al RPCT
Comunicazione annuale al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni delle dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico. Comunicazione tempestiva al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni di eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dell'anno. Le disposizioni si applicano anche ai titolari di incarichi di posizione organizzativa ai quali sono state delegate le funzioni di cui all'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001	Direttori / Dirigenti / Posizioni Organizzative	Comunicazione formale	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attestazione annuale al RPCT

**LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI  
(paragrafo 5.2.4 del Piano)**

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

**MONITORAGGIO MISURE**

Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
Accertamento della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati alle preclusioni ed ai divieti di cui all'art. 35 bis lett. a) del d.lgs. n. 165/2001 (commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi), mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione e conseguenti controlli di legge ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Effettuazione accertamenti	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT

<b>GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI (paragrafo 5.2.5 del Piano)</b>				
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>Misure di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile del monitoraggio</b>	<b>Modalità</b>
Attività istruttoria obbligatoria per la verifica di potenziali situazioni di incompatibilità e di conflitti di interesse, anche nei casi di incarichi in deroga alla preventiva autorizzazione	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Effettuazione verifiche sulle comunicazioni pervenute di svolgimento attività e incarichi per i quali non è prevista la preventiva autorizzazione	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT
Attività di verifica delle richieste di autorizzazione di svolgimento di incarichi/attività	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Dipendenti oggetto di verifiche effettuate a campione sulla situazione reddituale = 60	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
Controllo delle comunicazioni pervenute al fine di evitare lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali senza autorizzazione e inoltro di eventuali difformità riscontrate al Dirigente del Settore Risorse Umane Affari Economici e previdenziali per il recupero delle somme accertate	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Controllo comunicazioni	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT con indicazione dell'elenco dei nulla osta non rilasciati
Avvio delle procedure di recupero delle somme indebitamente corrisposte, entro il mese successivo dalla segnalazione del Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Effettuazione procedure di recupero secondo la tempistica definita dalla misura	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Report semestrale al RPCT
<b>I DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE) (paragrafo 5.2.6 del Piano)</b>				
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>Misure di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile del monitoraggio</b>	<b>Modalità</b>
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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Adeguamento contratti di assunzione	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT
Previsione, tramite inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici (avvisi, lettere di invito, richieste di preventivo) della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi, in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, d. lgs. 165/2001, a soggetti che, in qualità di dipendenti, hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Venezia, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro	Direttori / Dirigenti	Adeguamento avvisi / bandi di gara / lettere di invito / richieste di preventivo	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati a campione su 2 procedure per ogni semestre per la propria Area
Controlli a campione degli ex dipendenti (dirigenti e posizioni organizzative)	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Ex dirigenti e posizioni organizzative controllati / totale dirigenti e posizioni organizzative in quiescenza negli anni 2018-2019-2020 = 20%	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico (e da trasmettere al Settore Risorse Umane Affari Economici e previdenziali), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	Tutto il personale	Trasmissione dichiarazioni	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Trasmissione semestrale al RPCT delle dichiarazioni pervenute
Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del 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	Direttore Avvocatura Civica	Attuazione misura	Direttore Avvocatura Civica	Report semestrale al RPCT

<b>I PATTI D'INTEGRITÀ (paragrafo 5.2.7 del Piano)</b>				
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>Misure di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile del monitoraggio</b>	<b>Modalità</b>
Previsione tramite inserimento negli avvisi, nei bandi di gara, nelle lettere di invito e nelle richieste di preventivo della clausola di salvaguardia in forza della quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Direttori / Dirigenti	Adeguamento avvisi / bandi di gara / lettere di invito / richieste di preventivo	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati a campione su 2 procedure per ogni semestre per la propria Area
Richiesta e verifica della documentazione antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio ai sensi della vigente normativa	Direttori / Dirigenti	Attuazione misura	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti per cui è stata effettuata la richiesta della documentazione antimafia
Semplificazione del processo di richiesta certificazioni antimafia attraverso il portale BDNA e messa a disposizione degli esiti alle Aree interessate	Dirigente del Settore Gare contratti e centrale unica appalti ed economato, in collaborazione con la Segreteria Generale	Avvio nuova procedura	Dirigente del Settore Gare contratti e centrale unica appalti ed economato	Attestazione al RPCT
<b>LA FORMAZIONE (paragrafo 5.2.8 del Piano)</b>				
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>Misure di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile del monitoraggio</b>	<b>Modalità</b>
Realizzazione di percorsi formativi/informativi destinati a ciascuna Area sui contenuti del vigente PTPCT del Comune di Venezia in materia di anticorruzione, trasparenza e accessi civici, con particolare attenzione all'esame di casi concreti attinenti l'attività specifica della singola Area	Dirigente Formazione e Riquilificazione del personale, in collaborazione con la Segreteria Generale	Attuazione percorsi formativi dedicati per ciascuna Area	Dirigente Formazione e Riquilificazione del personale	Report annuale al RPCT
Realizzazione di percorsi formativi di approfondimento su specifici temi in materia di prevenzione della corruzione, da individuare a seguito di analisi preliminare del fabbisogno formativo espresso da ciascuna Area	Dirigente Formazione e Riquilificazione del personale, in collaborazione con la Segreteria Generale	Attuazione percorsi formativi su almeno 2 tematiche individuate	Dirigente Formazione e Riquilificazione del personale	Report annuale al RPCT
Realizzazione di percorsi formativi destinati al personale sui contenuti del codice di comportamento	Dirigente Formazione e Riquilificazione del personale	Attuazione percorsi formativi	Dirigente Formazione e Riquilificazione del personale	Report annuale al RPCT
Realizzazione di percorsi formativi mirati rivolti ai RUP, orientati all'esame di casi concreti celati nel contesto dell'Ente	Dirigente Formazione e Riquilificazione del personale	Attuazione percorsi formativi	Dirigente Formazione e Riquilificazione del personale	Report annuale al RPCT
Realizzazione di percorsi formativi destinati a Dirigenti e funzionari dell'Ente di approfondimento in materia di anticiclaggio	Dirigente Formazione e Riquilificazione del personale	Attuazione percorsi formativi	Dirigente Formazione e Riquilificazione del personale	Report annuale al RPCT
<b>LA ROTAZIONE ORDINARIA (paragrafo 5.2.9 del Piano)</b>				
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>Misure di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile del monitoraggio</b>	<b>Modalità</b>
Rotazione dirigenti a livello complessivo di Ente	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
Rotazione titolari di Posizione Organizzativa a livello complessivo di Ente	Dirigenti / Direttori	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
Rotazione del personale o adozione di altre misure alternative di natura preventiva con effetti analoghi, all'interno dei Settori a maggior rischio corruzione definiti da ANAC: acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; contratti pubblici; provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Direttori di Area in coordinamento con il Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Attuazione misura	Direttori di Area	Report annuale al RPCT sugli esiti della rotazione effettuata o delle altre misure alternative attuate



<b>LA ROTAZIONE STRAORDINARIA (paragrafo 5.2.10 del Piano)</b>				
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>Misure di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile del monitoraggio</b>	<b>Modalità</b>
Revoca incarico dirigenziale nei casi previsti dalla Legge o da disposizioni dell'ANAC con assegnazione ad altro incarico	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Report annuale al RPCT
Trasferimento dipendente ad altro ufficio nei casi previsti dalla Legge o da disposizioni dell'ANAC	Direttori di Area in coordinamento con il Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Attuazione misura	Direttori di Area	Report annuale al RPCT
<b>IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI (paragrafo 5.2.11 del Piano)</b>				
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>Misure di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile del monitoraggio</b>	<b>Modalità</b>
Rotazione dei componenti dell'Organismo di controllo per la regolarità amministrativa degli atti	Segretario Generale	Adozione disposizione	Segretario Generale	Adozione disposizione
<b>LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWER) (paragrafo 5.2.12 del Piano)</b>				
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>Misure di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile del monitoraggio</b>	<b>Modalità</b>
Aggiornamento della disciplina organizzativa e procedurale del Comune di Venezia in materia di Whistleblowing (approvata con Delibera di Giunta n. 212 del 19/06/2018), a seguito delle Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) adottate dall'ANAC con Delibera n. 469/2021	Segreteria Generale	Adozione nuova disciplina organizzativa e procedurale	Segreteria Generale	Pubblicazione nuova disciplina
<b>IL MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI (paragrafo 5.2.14 del Piano)</b>				
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>Misure di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile del monitoraggio</b>	<b>Modalità</b>
Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi	Dirigenti / Direttori	Trasmissione di scheda di rilevazione semestrale alla Direzione Segreteria Generale Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Segreteria Generale Anticorruzione e Trasparenza	Pubblicazione semestrale dei tempi procedurali ai sensi dell'art. 2 c. 4 bis della L. 241/1990

**LA TRASPARENZA**  
**(paragrafo 5.3 del Piano)**

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

**MONITORAGGIO MISURE**

Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
<p>Verifica della scadenza della durata dei singoli obblighi di pubblicazione (art. 8, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) e depubblicazione degli stessi dalle pagine di "Amministrazione Trasparente", se intercorsi i termini massimi di pubblicazione</p> <p>Creazione, all'interno di ogni Area/Direzione, di una cartella di rete ove salvare – suddividendo per macrosezione di Amministrazione Trasparente - gli obblighi di pubblicazione la cui scadenza di pubblicazione è avvenuta nel 2021, ai sensi dell'art. 8, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013, essi sono accessibili con l'accesso civico generalizzato</p>	Dirigenti / Direttori	Assenza di rilevazione di anomalie di depubblicazione	Direttori di Area	<p>Report semestrale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta e l'indicazione degli obblighi di pubblicazione depubblicati</p> <p>Attestazione semestrale al RPCT dell'avvenuta creazione della cartella di rete con salvati i documenti depubblicati</p>
<p>Nelle pagine di "Amministrazione Trasparente" relative ad obblighi di competenza non pubblicati in quanto "non prodotti" o "non ancora prodotti", riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati</p>	Dirigenti / Direttori	Assenza di pagine vuote all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Direttori di Area	<p>Report semestrale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta e l'indicazione delle pagine ove si è indicato il motivo della mancata pubblicazione</p>
<p>Costante attività di pubblicazione e/o aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo parametri e strumenti/soluzioni operative che consentano il rispetto delle prescrizioni normative, anche in relazione agli obblighi di depubblicazione di cui all'art. 8 comma 3 del D.lgs n. 33/2013</p>	Dirigenti / Direttori	Assenza di rilevazione di anomalie di pubblicazione	Segreteria Generale	<p>Controllo semestrale dell'avvenuta pubblicazione delle informazioni dei contenuti da parte dei competenti uffici del Segretario Generale</p>
<p>Perfezionamento dell'attività di riorganizzazione della sezione "Bandi di gara e Contratti" in "Amministrazione Trasparente" al fine di una maggiore completezza di pubblicazione e chiarezza di consultazione</p>	Direttori e Dirigenti competenti per materia con il coordinamento del RASA	Avvenuta, chiara e agevole riorganizzazione della pagine	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT
<p>Perfezionamento dell'attività di riorganizzazione della sezione "Personale" in "Amministrazione Trasparente" al fine di una maggiore completezza di pubblicazione e chiarezza di consultazione</p>	Dirigenti Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale competenti per materia	Avvenuta, chiara e agevole riorganizzazione della pagine	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Report semestrale al RPCT
<p>Costante verifica del rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, come disciplinati dall'art. 6 del d.lgs 33/2013 (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità all'originale, indicazione provenienza e riutilizzabilità)</p>	Dirigenti / Direttori	Assenza di rilevazione del mancato rispetto dei criteri di qualità	Segreteria Generale	Controllo semestrale della qualità delle informazioni
<p>Riorganizzazione della sezione "Pianificazione e Governo del Territorio" in "Amministrazione Trasparente" al fine di una maggiore completezza di pubblicazione e chiarezza di consultazione in adempimento dei recenti atti di regolazione dell'ANAC</p>	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Avvenuta, chiara e agevole riorganizzazione della pagine	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta

**LA TRASPARENZA  
(paragrafo 5.3 del Piano)**

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

**MONITORAGGIO MISURE**

Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
<p>Costante verifica del rispetto dei supporti tecnico/informatici che consentano il rispetto dei criteri di qualità dei contenuti delle informazioni da pubblicare, come disciplinati dall'art. 6 del d.lgs 33/2013 (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità all'originale, indicazione provenienza e riutilizzabilità), anche al fine di elaborare una modalità tecnico-informatica di depubblicazione sistematica per l'intera sezione AT, ai sensi di quanto previsto dall'art.8, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi con il supporto della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione Trasparenza</p>	<p>Verifica dell'affidabilità e della funzionalità dei sistemi informatici in essere e assenza di segnalazioni di disfunzioni del sistema informatico, anche in relazione alle eventuali soluzioni di depubblicazione sistematica individuate</p>	<p>Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi</p>	<p>Report semestrale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta</p>
<p>[PTPCT_22.14_MG] Costante attività di bilanciamento, nella verifica delle informazioni da pubblicare, tra diritto alla riservatezza e alla tutela dei dati personali e rispetto del principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 7 bis, comma 4 del d.lgs 33/2013 e dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs n. 196/2003 come modificato dal d.l. n.139 del 8/10/21, convertito dalla legge n.205 del 03/12/21. Attività volta a garantire la non intellegibilità dei dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione</p>	<p>Dirigenti / Direttori competenti per materia con il supporto della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>Verifica dell'affidabilità e della funzionalità dei sistemi informatici in essere e assenza di segnalazioni di disfunzioni del sistema informatico, anche in relazione alle eventuali soluzioni di depubblicazione sistematica individuate</p>	<p>Organismo di regolarità amministrativa</p>	<p>Controllo a campione tramite n. 12 estrazioni annuali</p>
<p>Inserimento della data di ultimo aggiornamento in tutte le pagine di "Amministrazione Trasparente"</p>	<p>Dirigenti / Direttori</p>	<p>Assenza di pagine prive di aggiornamento</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>Controllo semestrale</p>

## ***Misure comuni***

**MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI**  
**CALCOLO DEL RISCHIO**

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	PROBABILITA'							IMPATTO			Valutazione		
				1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2		3	ESITO
	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Procedure di affidamento di contratti pubblici ex art 63, comma 2, lett. c) d.lgs. 50/2016	Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure motivate dall'urgenza	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure di affidamento di contratti pubblici	Aggiudicazione in modo da favorire un determinato operatore economico	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Procedure di affidamento di contratti pubblici - avvio della procedura -	Determinazione dell'importo dell'appalto in modo da consentire il ricorso ad una procedura di affidamento favorevole ad un determinato operatore economico	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Procedure di affidamento di contratti pubblici Procedure diverse dall'affidamento diretto - avvio della procedura -	Determinazione dell'importo dell'appalto in modo da consentire il ricorso ad una procedura di affidamento favorevole ad un determinato operatore economico	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Procedure di affidamento di contratti pubblici Procedure diverse dall'affidamento diretto - Progettazione della gara -	Determinazione dei requisiti di partecipazione in modo da favorire un determinato operatore economico	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta dei destinatari della richiesta preventivo o dell'invito a presentare offerte	Individuazione arbitraria dei soggetti destinatari della richiesta di preventivo o dell'invito ad offrire	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta del soggetto affidatario -	Individuazione arbitraria del soggetto affidatario	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Selezione del contraente	Irregolare composizione della Commissione tramite la nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato operatore economico	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Selezione del contraente	Mancata verifica o verifica fittizia in merito ad anomalia offerte per procedure di gara seguite dal settore Gare contratti CUA economato	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Selezione del contraente	Previsione di norme poco chiare o farraginose all'interno del capitolato allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti richiesti	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Incoerenza tra le clausole contrattuali e i contenuti del capitolato d'appalto allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							PONDERAZIONE					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	PROBABILITA'							IMPATTO			Valutazione		
				1	2	3	4	5	6	7	ESITO					
	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto	Frode nei contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura; accordo collusivo in fase precontrattuale finalizzato all'alterazione dei prezzi; liquidazione di prestazioni non eseguite o maggiori rispetto a quelle realmente eseguite; mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; applicazione distorta delle norme del capitolato, indicando parametri/quantità/dati non rispondenti al vero; non applicazione di penali e/o sanzioni per prestazioni difformi da quelle previste dal contratto e/o per il mancato rispetto dei tempi contrattuali	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto e modifiche ex art. 106 d.lgs. 50/2016	Ricorso a modifiche (comprese proroghe) e/o varianti dei contratti in corso di validità con l'intento di favorire l'esecutore del contratto	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione	Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	B	A	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	E. Incarichi e nomine	Affidamento incarichi a consulenti/collaboratori/professionisti esterni (compresi incarichi attinenti a tutte le tipologie di servizi di ingegneria e architettura)	Assenza imparzialità nella scelta del consulente/collaboratore/professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati Assenza di efficienza/economicità nella disciplina del rapporto contrattuale	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. Erogazione contributi, etc.)	Concessioni ed erogazione di contributi economici, sussidi	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
364_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo presenze	Omesso controllo sulle presenze e assenze	M	B	B	A	A	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di servizio	Abuso delle proroghe nei contratti di servizio sottoscritti	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	Versamento dei fascicoli cartacei nell'archivio di deposito	Asportazione/alterazione dei documenti originali dai fascicoli cartacei	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	Pubblicazione delibere di Consiglio comunale	Alterazione dei testi delle delibere approvate dal Consiglio comunale tra il momento di approvazione e la data di pubblicazione	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Gestione procedimenti	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle date di presentazione di pratiche e istanze da parte dell'utenza	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Fornitura DPI (dispositivi di protezione individuale) anticontagio Covid 19	Sottrazione di beni di proprietà dell'Ente	M	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

## Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

**MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI**

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
	Procedure di affidamento di contratti pubblici ex art 63, comma 2, lett. c) d.lgs. 50/2016	Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure motivate dall'urgenza	[PTPCT_22.1_MC] Nel testo delle determinazioni a contrarre: puntuale descrizione delle ragioni di estrema urgenza a fondamento della procedura adottata	RUP	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni
	Procedure di affidamento di contratti pubblici	Aggiudicazione in modo da favorire un determinato operatore economico	[PTPCT_22.2_MC] Dichiarazione espressa di assenza conflitto di interesse da parte del RUP per ogni procedura, da acquisire prima dell'aggiudicazione e da citare nella relativa determinazione	RUP	Inserimento dichiarazione in determina	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni
	Procedure di affidamento di contratti pubblici - avvio della procedura -	Determinazione dell'importo dell'appalto in modo da consentire il ricorso ad una procedura di affidamento favorevole ad un determinato operatore economico	[PTPCT_22.3_MC] Nel testo della determinazione a contrarre: attestazione dell'avvenuto rispetto delle disposizioni previste dall'art. 35, comma 6, d.lgs 50/2016 in materia di divieto di artificioso frazionamento dell'importo del contratto	RUP	Inserimento dell'attestazione	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni
	Procedure di affidamento di contratti pubblici Procedure diverse dall'affidamento diretto - avvio della procedura -	Determinazione dell'importo dell'appalto in modo da consentire il ricorso ad una procedura di affidamento favorevole ad un determinato operatore economico	[PTPCT_22.4_MC] Nel testo della determinazione a contrarre: attestazione dell'avvenuto rispetto delle disposizioni previste dall'art. 51 d.lgs. 50/2016 in materia di suddivisione in lotti, nonché delle eventuali ragioni (anche connesse alla specifica natura dell'oggetto dell'affidamento) per cui non si procede alla suddivisione in lotti	RUP	Inserimento dell'attestazione	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni
	Procedure di affidamento di contratti pubblici Procedure diverse dall'affidamento diretto - Progettazione della gara -	Determinazione dei requisiti di partecipazione in modo da favorire un determinato operatore economico	[PTPCT_22.5_MC] Nel testo della determinazione a contrarre: attestazione dell'avvenuto rispetto di quanto previsto dall'art. 83 del d.lgs. 50/2016 in materia di criteri di selezione	RUP	Inserimento dell'attestazione	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni
	Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta dei destinatari della richiesta preventivo o dell'invito a presentare offerte	Individuazione arbitraria dei soggetti destinatari della richiesta di preventivo o dell'invito ad offrire	[PTPCT_22.6_MC] Nel testo della determinazione a contrarre: indicazione dei criteri e modalità con cui vengono individuati gli operatori economici destinatari della richiesta di preventivo (in caso di affidamento diretto con consultazione di più operatori economici), o dell'invito ad offrire (in caso di procedura negoziata senza bando di gara)	RUP	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni
	Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta del soggetto affidatario -	Individuazione arbitraria del soggetto affidatario	[PTPCT_22.7_MC] Nel testo della determinazione di affidamento: indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno condotto alla scelta del soggetto affidatario, nel rispetto dei principi richiesti dalla relativa normativa o, in caso contrario, dei presupposti che consentono di derogarvi	RUP	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente	Irregolare composizione della Commissione tramite la nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato operatore economico	Nomina, da parte del presidente, dei componenti della commissione ed acquisizione delle relative dichiarazioni circa l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione ai sensi del comma 9 dell'art. 77 d.lgs. 50/2016 dopo la scadenza del termine delle offerte ai sensi dell'art. 77 c. 7 del citato decreto  Rotazione dei componenti della commissione con l'applicazione di una precisa modalità operativa che garantisca l'efficacia della misura	Dirigenti	Attuazione misure	Direttore Servizi Istituzionali	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati su 5 atti di nomina per ogni semestre (con indicazione delle Aree competenti), con espressa indicazione della modalità operativa adottata
	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente	Mancata verifica o verifica fittizia in merito ad anomalia offerte per procedure di gara seguite dal settore Gare contratti CUA economato	Istruttoria approfondita da parte del RUP con trasmissione di relazione al Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	RUP	Attuazione misura	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 100% delle pratiche
	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente	Previsione di norme poco chiare o farraginose all'interno del capitolato allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario	Controllo preventivo sui Capitolati trasmessi al Settore Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato prima dell'espletamento delle procedure di gara	Dirigente Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato	Attuazione misura	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Report annuale al RPCT
	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti richiesti	[PTPCT_22.8_MC] Nel testo della determinazione di affidamento: attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016 o, in alternativa, dettagliata descrizione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche a fondamento della decisione di non effettuare la verifica o di effettuarla successivamente alla determinazione (in quest'ultimo caso, nel testo della determinazione si dovranno indicare, da un lato, gli estremi delle eventuali richieste con cui detta verifica è stata avviata presso gli organi/enti competenti e, dall'altro, che detta verifica verrà successivamente completata, prima della stipulazione del contratto, tramite compilazione di apposita check-list da conservare agli atti)	Dirigenti	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni aventi ad oggetto appalti di valore pari o superiore a 5.000 euro
	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Incoerenza tra le clausole contrattuali e i contenuti del capitolato d'appalto allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario	Verifica della coerenza tra le clausole contrattuali (per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa) e i contenuti del capitolato d'appalto, da citare nel contratto stesso	Dirigente Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato	Attuazione misura su tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Trasmissione al Segretario Generale degli schemi di contratto da stipulare in forma pubblica amministrativa contenenti l'attestazione dell'effettuazione delle verifiche



MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto	Frode nei contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura; accordo collusivo in fase precontrattuale finalizzato all'alterazione dei prezzi; liquidazione di prestazioni non eseguite o maggiori rispetto a quelle realmente eseguite; mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; applicazione distorta delle norme del capitolato, indicando parametri/quantità/dati non rispondenti al vero; non applicazione di penali e/o sanzioni per prestazioni difformi da quelle previste dal contratto e/o per il mancato rispetto dei tempi contrattuali	Nomina dei Direttori dei Lavori e dei Direttori dell'Esecuzione dei Contratti, secondo quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 3  Controllo sistematico dei documenti di rilevazione delle prestazioni redatti dal Rup oppure dal Direttore dei Lavori/Direttore dell'Esecuzione, ove individuato, confrontati con le disposizioni dirigenziali di liquidazione, tenuto conto delle previsioni del capitolato d'appalto  Controllo dell'attuazione delle prescrizioni del Piano Qualità eventualmente posseduto dalle imprese esecutrici e presentato in fase di gara  Attestazione, in sede di adozione dell'affidamento, dell'avvenuta verifica della congruità dei prezzi	Dirigenti / Direttori	Attuazione misure	Dirigenti / Direttori	Report semestrale al RPCT attestante la conformità delle nomine alle Linee guida ANAC n. 3 e l'esito dei controlli effettuati
	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto e modifiche ex art. 106 d.lgs. 50/2016	Ricorso a modifiche (comprese proroghe) e/o varianti dei contratti in corso di validità con l'intento di favorire l'esecutore del contratto	[PTPCT_22.9_MC] Indicazione dettagliata, nel testo della determinazione o all'interno della perizia di variante allegata, dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento della modifica/variante, con puntuale motivazione in merito alla sussistenza delle condizioni e requisiti richiesti	RUP	Attuazione misura	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni
	Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	[PTPCT_22.10_MC] Comunicazione al Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento e attestazione, nel testo della determinazione di acquisto, dell'avvenuta comunicazione	Dirigenti	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni
	Affidamento incarichi a consulenti/collaboratori/professionisti esterni (compresi incarichi attinenti a tutte le tipologie di servizi di ingegneria e architettura)	Assenza imparzialità nella scelta del consulente/collaboratore/professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati  Assenza di efficienza/economicità nella disciplina del rapporto contrattuale	[PTPCT_22.11.1_MC] Per ogni procedura di affidamento, approvazione del relativo schema di contratto, quale allegato costituente parte integrante e sostanziale del contenuto della determinazione a contrarre (o, in alternativa, esaustiva indicazione, nella determinazione a contrarre, delle clausole relative alle modalità e condizioni dell'affidamento dell'incarico)  [PTPCT_22.11.2_MC] Per ogni procedura di affidamento, compilazione in fase istruttoria di una check-list che attesti sia la sussistenza dei requisiti richiesti, sia l'avvenuto rispetto del principio di rotazione dei professionisti esterni, sia l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del candidato selezionato	Dirigenti	Approvazione schema (o indicazione clausole richieste)  Compilazione check-list	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 provvedimenti

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
	Concessioni ed erogazione di contributi economici, sussidi	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	[PTPCT_22.12_MC] Nel testo della determinazione di impegno di spesa: dettagliata descrizione dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento dell'erogazione del contributo, con puntuale motivazione in merito ai requisiti richiesti e alla quantificazione del contributo e con citazione delle specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	RUP	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni
364_SP	Controllo presenze	Omesso controllo sulle presenze e assenze	Attività di sensibilizzazione dei dipendenti e controllo sulla corrispondenza tra timbrature e presenza effettiva	Dirigenti	Rispetto delle misure previste	Dirigente Gestione Risorse umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT sulle 2 ispezioni mensili
	Gestione contratti di servizio	Abuso delle proroghe nei contratti di servizio sottoscritti	Monitoraggio dei contratti di servizio di competenza in scadenza ai fini dell'adozione dei relativi provvedimenti di affidamento in tempo utile	Dirigenti	Attuazione misura	Dirigente Società, Organismi Partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti Esterni	Report annuale al RPCT con evidenza delle anomalie riscontrate suddivise per Aree/Direzioni competenti
	Versamento dei fascicoli cartacei nell'archivio di deposito	Asportazione/alterazione dei documenti originali dai fascicoli cartacei	Verifica dell'avvenuto corretto versamento annuale, da parte dei responsabili di procedimento, all'Archivio di deposito dei fascicoli relativi ad affari e procedimenti amministrativi conclusi o comunque non più necessari ad una trattazione corrente, secondo quanto definito dal vigente Manuale di gestione dei documenti	Dirigenti	Attuazione misura	Dirigenti	Report annuale al RPCT
	Pubblicazione delibere di Consiglio comunale	Alterazione dei testi delle delibere approvate dal Consiglio comunale tra il momento di approvazione e la data di pubblicazione	Corretto recepimento, all'interno dei documenti da pubblicare, delle modifiche da apportare a seguito degli emendamenti approvati dal Consiglio comunale, mantenendo inalterate le parti non emendate	Dirigenti	Attuazione misura	Segreteria Generale	Controllo, in fase di pubblicazione delle delibere, del corretto recepimento degli emendamenti, con segnalazione anomalie riscontrate suddivise per ogni Area
	Gestione procedimenti	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle date di presentazione di pratiche e istanze da parte dell'utenza	Rispetto dell'ordine cronologico dell'avvio dell'iter procedimentale secondo la data di presentazione delle pratiche e/o delle istanze da parte dell'utenza	Dirigenti	Attuazione misura garantendo la tracciabilità dell'operato	Dirigenti	Attestazione annuale al RPCT
	Fornitura DPI (dispositivi di protezione individuale) anticontagio Covid 19	Sottrazione di beni di proprietà dell'Ente	Controllo sulla corretta distribuzione dei DPI anticontagio Covid 19 all'interno del Settore di competenza, tramite verifica del numero di DPI distribuito per ogni singolo dipendente, considerando eventuali assenze dal servizio	Dirigenti	Attuazione misura	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Controllo semestrale a campione con trasmissione esiti al Direttore Economia e Finanza

## ***Misure specifiche***

***Area Legale e Servizi  
Istituzionali***

***Direzione Avvocatura  
Civica***

**DIREZIONE AVVOCATURA CIVICA  
CALCOLO DEL RISCHIO**

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
				PROBABILITA'							IMPATTO					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
145_SP	H. Affari legali e contenzioso	Accordo transattivo	Transazione non equa e/o conveniente per l'ente, accordo fraudolento con il soggetto interessato	A	A	B	A	B	B	B	Alto	A	B	M	Medio	Alto
146_PP	E. Incarichi e nomine	Affidamento incarico legale a professionista esterno o a consulente tecnico di parte	Rideterminazione arbitraria e sproporzionata del corrispettivo pattuito in sede di conferimento dell'incarico Assenza di imparzialità nella scelta del professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	B	M	Medio	Alto
143_SP	H. Affari legali e contenzioso	Recupero di crediti	Rinuncia alla riscossione del credito in assenza dei relativi presupposti	M	M	B	A	B	B	B	Medio	B	B	M	Medio	Medio
141_SP	H. Affari legali e contenzioso	Costituzione parte civile	Rinuncia alla costituzione di parte civile al fine di favorire gli interessi dell'imputato	B	M	M	A	B	B	B	Medio	B	B	M	Medio	Medio
	H. Affari legali e contenzioso	Costituzione in giudizio	Mancato rispetto dei tempi per costituirsi in giudizio al fine di favorire la controparte	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio

## Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

**A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso**

**DIREZIONE AVVOCATURA CIVICA**  
**MISURE SPECIFICHE**

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
145_SP	Accordo transattivo	Transazione non equa e/o conveniente per l'ente, accordo fraudolento con il soggetto interessato	Sottoscrizione pareri di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente e del Direttore dell'Avvocatura civica Acquisizione parere del collegio dei revisori dei conti Redazione da parte del direttore dell'Avvocatura civica di una relazione, da allegare alla delibera, da cui si evinca l'interesse pubblico e l'utilità dell'accordo da sottoscrivere	Direttore Avvocatura Civica	Attuazione misure per ciascun atto deliberativo	Direttore Avvocatura Civica	Report semestrale al RPCT
146_PP	Affidamento incarico legale a professionista esterno o a consulente tecnico di parte	Rideterminazione arbitraria e sproporzionata del corrispettivo pattuito in sede di conferimento dell'incarico Assenza di imparzialità nella scelta del professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati	[PTPCT_22.15.1_MS] Per ogni procedura di affidamento, approvazione del relativo schema di incarico, quale allegato costituente parte integrante del contenuto della determinazione a contrarre [PTPCT_22.15.2_MS] Per ogni procedura di affidamento, compilazione in fase istruttoria di una check-list che attesti l'avvenuto rispetto del principio di rotazione dei professionisti esterni e l'avvenuta acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del candidato selezionato	Dirigenti Avvocatura Civica	Approvazione schemi Compilazione check-list	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 provvedimenti
143_SP	Recupero di crediti	Rinuncia alla riscossione del credito in assenza dei relativi presupposti	Predisposizione relazione con doppia firma del Dirigente competente e del Direttore Trasmissione di un report annuale che dia conto dei crediti recuperati dall'ente in via stragiudiziale e giudiziale	Direttore Avvocatura Civica	Predisposizione relazioni controfirmate	Direttore Avvocatura Civica	Report semestrale al RPCT
141_SP	Costituzione parte civile	Rinuncia alla costituzione di parte civile al fine di favorire gli interessi dell'imputato	Predisposizione di una relazione del Direttore dell'Avvocatura civica assegnatario della causa, sentito il Dirigente del Settore competente, che dia atto dei motivi per cui non si ritiene opportuna la costituzione di parte civile	Direttore Avvocatura Civica	Sottoscrizione relazione per ogni mancata costituzione	Direttore Avvocatura Civica	Report semestrale al RPCT
	Costituzione in giudizio	Mancato rispetto dei tempi per costituirsi in giudizio al fine di favorire la controparte	Predisposizione ed aggiornamento dell'elenco delle cause (escluse quelle inferiori a 500 euro)	Direttore Avvocatura Civica	Aggiornamento elenco	Direttore Avvocatura Civica	Trasmissione semestrale elenco al RPCT

***Direzione Servizi  
Istituzionali***



**DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI  
CALCOLO DEL RISCHIO**

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
				PROBABILITA'							IMPATTO					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
	E. Incarichi e nomine	Esame delle condizioni di legge ai sensi delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità previste dal D.lgs 267/2000 per i titolari di cariche/incarichi politici di organi centrali	Omesso controllo al fine di favorire trattamenti privilegiati di interessi particolari	A	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	E. Incarichi e nomine	Esame delle condizioni di legge ai sensi delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità previste dal D.lgs 267/2000 per i titolari di cariche/incarichi politici di organi decentrati	Omesso controllo al fine di favorire trattamenti privilegiati di interessi particolari	A	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
24_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erogazione gettoni di presenza consiglieri ai sensi dell'art. 82 del D. L.gs. n. 267/2000	Indebita erogazione di somme	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione sale istituzionali assegnate alla competenza della Direzione-Settori	Concessione utilizzo sale per finalità non istituzionali	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio

## Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

**A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso**

**DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI**  
**MISURE SPECIFICHE**

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
	Esame delle condizioni di legge ai sensi delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità previste dal D.lgs 267/2000 per i titolari di cariche/incarichi politici di organi centrali	Omesso controllo al fine di favorire trattamenti privilegiati di interessi particolari	Istruttoria per l'esame dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità dei titolari di cariche/incarichi politici di organi centrali ai sensi del D.lgs 267/2000	Dirigente Affari Istituzionali e Supporto Organi	Formalizzazione degli esiti per ogni nuovo titolare di incarichi politici	Direttore Servizi Istituzionali	Report semestrale al RPCT
	Esame delle condizioni di legge ai sensi delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità previste dal D.lgs 267/2000 per i titolari di cariche/incarichi politici di organi decentrati	Omesso controllo al fine di favorire trattamenti privilegiati di interessi particolari	Istruttoria per l'esame dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità dei titolari di cariche/incarichi politici di organi decentrati ai sensi del D.lgs 267/2000	Dirigente Decentramento Amministrativo	Formalizzazione degli esiti per ogni nuovo titolare di incarichi politici	Direttore Servizi Istituzionali	Report semestrale al RPCT
24_SP	Erogazione gettoni di presenza consiglieri ai sensi dell'art. 82 del D. L.gs. n. 267/2000	Indebita erogazione di somme	Controllo delle disposizioni di pagamento della Direzione Servizi Istituzionali	Dirigente Affari Istituzionali e Supporto Organi	Controllo del 10% delle disposizioni	Direttore Servizi Istituzionali	Report semestrale al RPCT
	Concessione sale istituzionali assegnate alla competenza della Direzione-Settori	Concessione utilizzo sale per finalità non istituzionali	Rilascio concessione per soli fini istituzionali con rispetto dell'ordine di richiesta	Direttore Servizi Istituzionali	Attuazione misura	Direttore Servizi Istituzionali	Report semestrale al RPCT

***Area Polizia Locale e  
Sicurezza del Territorio***

**AREA POLIZIA LOCALE E SICUREZZA DEL TERRITORIO  
CALCOLO DEL RISCHIO**

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
				PROBABILITA'							IMPATTO					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
55_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ordinanza ingiunzione o archiviazione verbali non pagati e/o su ricorso amministrativo	Non emissione ordinanza ingiunzione dovuta o emissione di ordinanza di archiviazione non dovuta	A	M	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
40_PP 41_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento violazione codice della strada e norme diverse dal codice della strada	Omesso accertamento di violazione riscontrata	A	B	A	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
45_PP 46_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Erogazione di contributi da parte dello Stato e/o della Regione Veneto a favore di soggetti che hanno subito danni causati da fenomeni meteorologici rilevanti o da altri eventi calamitosi naturali nel territorio del Comune di Venezia	Erogazione di contributi a soggetti non aventi diritto	A	A	B	B	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
47_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilascio del nulla osta tecnico all'allaccio alla rete idrica antincendio di Venezia Centro Storico e Burano	Rilascio del nulla-osta in difformità dalle norme	M	B	M	B	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
44_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rilascio autorizzazioni per occupazione di spazi ed aree pubbliche a partiti politici e organizzazioni sindacali	Indebito rilascio di autorizzazione	M	B	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio

## Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

**A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso**

**AREA POLIZIA LOCALE E SICUREZZA DEL TERRITORIO**  
**MISURE SPECIFICHE**

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
55_PP	Ordinanza ingiunzione o archiviazione verbali non pagati e/o su ricorso amministrativo	Non emissione ordinanza ingiunzione dovuta o emissione di ordinanza di archiviazione non dovuta	Separazione delle funzioni nell'ambito del procedimento (con il coinvolgimento di 2 settori della Direzione)	Dirigente Autorità Amministrativa Indipendente	Attuazione misura	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report semestrale al RPCT sui controlli a campione sul 2% delle ordinanze
40_PP 41_PP	Accertamento violazione codice della strada e norme diverse dal codice della strada	Omesso accertamento di violazione riscontrata	Rotazione del personale componente le pattuglie, composte da un minimo di 2 operatori	Dirigente Servizi Operativi, Polizia di prossimità	Rotazione giornaliera del 60% del personale sul totale delle pattuglie costituite	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report semestrale al RPCT
45_PP 46_PP	Erogazione di contributi da parte dello Stato e/o della Regione Veneto a favore di soggetti che hanno subito danni causati da fenomeni meteorologici rilevanti o da altri eventi calamitosi naturali nel territorio del Comune di Venezia	Erogazione di contributi a soggetti non aventi diritto	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni richiesta di contributo statale e/o regionale da erogare	Dirigente Protezione Civile	Compilazione check-list	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% dei procedimenti
47_PP	Rilascio del nulla osta tecnico all'allaccio alla rete idrica antincendio di Venezia Centro Storico e Burano	Rilascio del nulla-osta in difformità dalle norme	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni richiesta di allaccio	Dirigente Protezione Civile	Compilazione check-list	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% dei procedimenti
44_PP	Rilascio autorizzazioni per occupazione di spazi ed aree pubbliche a partiti politici e organizzazioni sindacali	Indebito rilascio di autorizzazione	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni richiesta di occupazione	Dirigente Servizi Operativi, Polizia di prossimità	Compilazione check-list	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% dei procedimenti

# ***Area Economia e Finanza***

**AREA ECONOMIA E FINANZA**  
**CALCOLO DEL RISCHIO**

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
				PROBABILITA'							IMPATTO					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
90_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizione informatica dell'avvenuto pagamento del canone per occupazioni di suolo pubblico o per installazione di mezzi pubblicitari (CUP)	Manomissione della banca dati Concessioni di esenzioni gestite da settore tributi non coerenti con disposizioni legislative e regolamentari	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
84_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento dell'omesso, insufficiente o ritardato pagamento del Canone Unico Patrimoniale di Concessione relativo ad occupazioni di suolo pubblico o ad installazioni di mezzi pubblicitari a carattere permanente o temporaneo, autorizzati o senza titolo	Alterazione dei dati e/o inserimenti di dati non veritieri relativi ai pagamenti effettuati (alterazione banche dati)	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Imposta di soggiorno	Alterazione banca dati	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
3358_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Recupero crediti Imposta di Soggiorno mediante emissione di avvisi di accertamento esecutivi	Alterazione dei dati e/o inserimenti di dati non veritieri relativi ai pagamenti effettuati (alterazione banche dati)	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	IMU	Alterazione banca dati	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
99_SP	E. Incarichi e nomine	Nomina degli organi degli organismi partecipati	Avviso pubblico su misura	A	A	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
762_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assunzioni di personale nelle società controllate direttamente ed indirettamente	Mancato rispetto degli indirizzi impartiti dal Comune di Venezia	B	B	B	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
108_SP 109_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Progettazione su bandi nazionali e comunitari effettuata dal Comune di Venezia in qualità di coordinatore	Assenza di imparzialità nella scelta di partner privati che beneficiano dei finanziamenti del progetto	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
109_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Fondi erogati dalla Regione del Veneto su bandi regionali con la partecipazione di partner privati	Selezione dei progetti da sottoporre alla Regione per il finanziamento e conseguenti vantaggi su partner locali	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
110_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
132_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio e rendicontazione degli interventi del PON Metro	Mancato rispetto della normativa vigente in materia e del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO)	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

## Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

**A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso**

**AREA ECONOMIA E FINANZA**  
**MISURE SPECIFICHE**

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
90_SP	Acquisizione informatica dell'avvenuto pagamento del canone per occupazioni di suolo pubblico o per installazione di mezzi pubblicitari (CUP)	Manomissione della banca dati Concessioni di esenzioni gestite da settore tributi non coerenti con disposizioni legislative e regolamentari	Generazione massiva dei ruoli ordinari per il pagamento delle occupazioni e installazioni da parte dei titolari di autorizzazioni e concessioni permanenti; pagamento mediante avviso AGID recante codice identificativo unico (IUV)  Prima dell'emissione dei ruoli massivi: inserimento delle posizioni a ruolo da parte degli operatori; verifica brogliacci da parte dei responsabili di ufficio; verifica, validazione e invio dei file di esclusioni da parte del responsabile di servizio	Dirigente Tributi	Produzione file esclusioni con evidenza controlli effettuati e validazione responsabile di servizio	Dirigente Tributi	Report annuale al RPCT
84_PP	Accertamento dell'omesso, insufficiente o ritardato pagamento del Canone Unico Patrimoniale di Concessione relativo ad occupazioni di suolo pubblico o ad installazioni di mezzi pubblicitari a carattere permanente o temporaneo, autorizzati o senza titolo	Alterazione dei dati e/o inserimenti di dati non veritieri relativi ai pagamenti effettuati (alterazione banche dati)	Generazione massiva dei ruoli in accertamento per il mancato o ritardato versamento del canone; pagamento mediante avviso AGID recante codice identificativo unico (IUV)  Prima dell'emissione dei ruoli massivi in accertamento: inserimento delle posizioni a ruolo da parte degli operatori; verifica brogliacci da parte dei responsabili di ufficio; verifica, validazione e invio dei file di esclusioni da parte del responsabile di servizio	Dirigente Tributi	Produzione file esclusioni con evidenza controlli effettuati e validazione responsabile di servizio	Dirigente Tributi	Report annuale al RPCT
	Imposta di soggiorno	Alterazione banca dati	Controllo semestrale di almeno 20 versamenti	Dirigente Tributi	Posizioni controllate = 20	Dirigente Tributi	Report semestrale al RPCT
3358_PP	Recupero crediti Imposta di Soggiorno mediante emissione di avvisi di accertamento esecutivi	Alterazione dei dati e/o inserimenti di dati non veritieri relativi ai pagamenti effettuati (alterazione banche dati)	Estrazione casuale di 80 posizioni dichiarative e verifica corrispondenza con banche dati originarie - giustificazione eventuali modifiche apportate	Dirigente Tributi	Attuazione misura con produzione report riepilogativo	Dirigente Tributi	Report annuale al RPCT
	IMU	Alterazione banca dati	Controllo semestrale di almeno 30 versamenti	Dirigente Tributi	Posizioni controllate = 30	Dirigente Tributi	Report semestrale al RPCT
99_SP	Nomina degli organi degli organismi partecipati	Avviso pubblico su misura	Istruttoria congiunta per la redazione dell'avviso per la raccolta di candidature da parte del Dirigente e del Direttore	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni/Direttore	Istruttoria con firma congiunta	Direttore Economia e Finanza	Report annuale al RPCT sugli avvisi pubblicati
762_SP	Assunzioni di personale nelle società controllate direttamente ed indirettamente	Mancato rispetto degli indirizzi impartiti dal Comune di Venezia	Controllo sull'effettivo rispetto da parte delle società delle prescrizioni impartite dal Comune di Venezia in ordine al reclutamento del personale	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Attuazione misura	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Report annuale al RPCT



MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
108_SP 109_SP	Progettazione su bandi nazionali e comunitari effettuata dal Comune di Venezia in qualità di coordinatore	Assenza di imparzialità nella scelta di partner privati che beneficiano dei finanziamenti del progetto	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  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	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Avviso pubblico o relazione dettagliata per ogni selezione di partner privati	Direttore Economia e Finanza	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 50% delle selezioni
109_SP	Fondi erogati dalla Regione del Veneto su bandi regionali con la partecipazione di partner privati	Selezione dei progetti da sottoporre alla Regione per il finanziamento e conseguenti vantaggi su partner locali	Approvazione con deliberazione di Giunta dei progetti da candidare al finanziamento (in occasione di bandi regionali con la partecipazione di partner privati), in cui viene dato atto dell'effettuata ricognizione dei progetti potenzialmente finanziabili dai fondi strutturali	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Approvazione deliberazione da parte della Giunta	Direttore Economia e Finanza	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 50% delle ricognizioni
110_SP	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	Rispetto manuale sigeco e applicazione dei criteri di selezione delle operazioni definiti in comitato di sorveglianza  Acquisizione parere di conformità da parte dell'Autorità di Gestione (Regione del Veneto) su tutte le procedure per la selezione dei progetti e l'individuazione dei beneficiari	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Attuazione misure	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Report annuale al RPCT
132_SP	Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio e rendicontazione degli interventi del PON Metro	Mancato rispetto della normativa vigente in materia e del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO)	Applicazione sistematica delle indicazioni e delle procedure contenute nel SIGECO  Partecipazione e recepimento indicazioni del Gruppo di valutazione Rischio Frode istituito presso l' Autorità di gestione del Programma (Agenzia per la Coesione Territoriale)	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Verifica procedure e domande di rimborso	Direttore Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle procedure

## GRUPPO CITTA' DI VENEZIA – Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

ENTI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
<b>Le società controllate</b>	Adozione e attuazione delle misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo 3.1.5. Le misure minime da adottare sono quelle indicate nelle lettere da a) a i) del paragrafo 3.1.5. Le stesse misure devono essere adottate tenendo conto di quanto disciplinato dalla sezione 3.1 e del quadro normativo vigente	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Avvenuta e corretta adozione delle misure e conseguente attuazione delle stesse	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Verifica del link alle pagine di "Società Trasparente" nelle quali è stato pubblicato il provvedimento contenente l'adozione delle misure Report annuale sugli audit finalizzati alla verifica (in capo ai RPCT delle Società) dell'attuazione delle misure, da trasmettere al Settore Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni
<b>Le società controllate</b>	Disciplina degli obiettivi di trasparenza, così come descritti nel paragrafo 3.1.6, in apposita sezione all'interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Avvenuta e corretta disciplina della sezione "Trasparenza"	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Verifica 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"
<b>Le società controllate e gli Enti di diritto privato controllati</b>	Le dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico devono 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, devono essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato al Settore Società, Organismi Partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti Esterni. 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.	Titolari di nomine di componenti in società ed enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia	Avvenuta comunicazione formale	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Attestazione annuale al RPCT
<b>Gli enti di diritto privato controllati: le fondazioni e le associazioni</b>	Aggiornare, sulla base dei requisiti disciplinati al paragrafo 2.2 della delibera ANAC n. 1134/2017, l'elenco predisposto nel 2020 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Realizzazione dell'elenco	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Trasmissione dell'elenco al RPCT del Comune di Venezia entro il 31/05/2022 ai fini della pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"

***Direzione Servizi  
Amministrativi e Affari  
Generali***

**DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI GENERALI**  
**CALCOLO DEL RISCHIO**

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
				PROBABILITA'							IMPATTO					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
127_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Immissione in possesso di aree su cui insistono opere realizzate in assenza di titolo edilizio abilitativo, in totale difformità o con variazioni essenziali	Mancato perfezionamento dell'iter di acquisizione con il frazionamento catastale e con la trascrizione nei registri immobiliari del bene	M	B	M	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
122_PP 123_PP 246_SP 247_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assegnazione in uso di beni in disponibilità del Comune a terzi	Assenza di imparzialità nell'assegnazione, per favorire un particolare soggetto terzo	A	M	M	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
114_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessione demaniale marittima con finalità turistico - ricreative	Assegnazione a soggetto privo di requisiti	A	M	M	B	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
482_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività estimative	Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico	A	M	M	M	B	B	A	Alto	M	M	M	Medio	Alto
119_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione di bene immobile di proprietà del Comune di Venezia a seguito dell'espletamento di procedimento ad evidenza pubblica	Assenza di un adeguato livello di pubblicità della procedura avviata e assenza di imparzialità nelle procedure di affidamento/acquisto Divulgazione delle proposte di acquisto prima dell'esperimento della gara Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico	A	A	B	A	B	B	A	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) - Area generica	Gestione delle pratiche in entrata e dei procedimenti	Omesso espletamento dei compiti di istituto	M	B	M	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
27_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trasferta Amministratori	Indebito riconoscimento/rimborso somme	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
122_PP 247_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Locazioni attive e passive	Determinazioni di canoni non in linea con il mercato	A	M	M	M	B	B	A	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del magazzino	Sottrazione di beni di proprietà dell'Ente: mancato controllo della merce in arrivo giacente e in uscita	M	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	A	A	B	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

## Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

**A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso**

**DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI GENERALI**  
**MISURE SPECIFICHE**

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
127_SP	Immissione in possesso di aree su cui insistono opere realizzate in assenza di titolo edilizio abilitativo, in totale difformità o con variazioni essenziali	Mancato perfezionamento dell'iter di acquisizione con il frazionamento catastale e con la trascrizione nei registri immobiliari del bene	Elenco/liste dei beni con indicazione della tipologia, dei metri quadrati, della zona e della data di trascrizione nei registri immobiliari	Dirigente Conservazione e valorizzazione dei beni immobili	Trascrizione nei registri immobiliari	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 100% delle trascrizioni effettuate
122_PP 123_PP 246_SP 247_SP	Assegnazione in uso di beni in disponibilità del Comune a terzi	Assenza di imparzialità nell'assegnazione, per favorire un particolare soggetto terzo	Presenza in commissione di almeno un componente esterno alla Direzione Servizi amministrativi e affari generali	Dirigente Conservazione e valorizzazione dei beni immobili	Attuazione misura	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report semestrale al RPCT
114_PP	Concessione demaniale marittima con finalità turistico – ricreative	Assegnazione a soggetto privo di requisiti	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica dei requisiti per il rilascio della concessione  Nel caso di procedura ad evidenza pubblica, presenza in commissione di almeno un componente esterno alla Direzione Servizi amministrativi e affari generali	Dirigente Conservazione e valorizzazione dei beni immobili	Attuazione misure	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report annuale al RPCT
482_SP	Attività estimative	Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico	Predisposizione della relazione di stima a firma del Responsabile del Procedimento e del Dirigente e predisposta ai sensi delle linee guida pubblicate in "Amministrazione Trasparente" per ogni attività estimativa	Dirigente Conservazione e valorizzazione dei beni immobili	Produzione relazione conforme per ogni stima effettuata	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 20% delle relazioni
119_PP	Alienazione di bene immobile di proprietà del Comune di Venezia a seguito dell'espletamento di procedimento ad evidenza pubblica	Assenza di un adeguato livello di pubblicità della procedura avviata e assenza di imparzialità nelle procedure di affidamento/acquisto  Divulgazione delle proposte di acquisto prima dell'esperimento della gara  Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi  Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico	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  Protocollazione della proposta con modalità riservata ai soggetti preposti  Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interesse da parte dei componenti della commissione  Predisposizione della relazione di stima a firma del Responsabile del Procedimento e del Dirigente	Dirigente Conservazione e valorizzazione dei beni immobili	Attuazione misure	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati su tutte le procedure
	Gestione delle pratiche in entrata e dei procedimenti	Omesso espletamento dei compiti di istituto	Verifica a cura del Direttore della corretta evasione di tutte le pratiche afferenti al Settore Conservazione e valorizzazione dei beni immobili acquisite al protocollo e attestazione del rispetto dei termini dei procedimenti	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Attuazione misura	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati con espressa indicazione delle pratiche avviate e dello stato dell'iter procedimentale
27_SP	Trasferta Amministratori	Indebito riconoscimento/rimborso somme	Compilazione, in fase istruttoria per ogni autorizzazione ricevuta, di una check-list di verifica	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Compilazione check-list	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check list
122_PP 247_SP	Locazioni attive e passive	Determinazioni di canoni non in linea con il mercato	Per i processi connessi all'esercizio da parte del Comune di Venezia di attività negoziale di diritto privato avente ad oggetto beni immobili (locazioni attive e passive, comodato, ...) ogni provvedimento deve contenere una relazione di stima	Dirigente Conservazione e valorizzazione dei beni immobili	Produzione relazione conforme per ogni stima effettuata	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle relazioni

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
	Gestione del magazzino	Sottrazione di beni di proprietà dell'Ente: mancato controllo della merce in arrivo giacente e in uscita	Gestione informatizzata del magazzino comunale per il controllo della merce in arrivo e in uscita	Dirigente Logistica	Avvio nuova procedura informatizzata	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Attestazione al RPCT
	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	PON Metro – Attuazione delle Misure specifiche previste nel processo 2 “attuazione del programma e verifica delle attività” in capo al Settore Gare e contratti, centrale unica appalti ed economato per ciascuno degli 11 eventi rischiosi indicati nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 per le operazioni dell’Asse 6, azione 6.1.2 del Piano Operativo di Venezia	RUP/RP	Attuazione misure	Dirigente Gare e contratti, centrale unica appalti ed economato	Monitoraggio semestrale dell’attuazione delle misure individuate per una procedura a campione individuata dalla Squadra di valutazione del rischio frode PON Metro

***Area Sviluppo del  
Territorio e Città  
Sostenibile***

**AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE**  
**CALCOLO DEL RISCHIO**

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	PROBABILITA'							IMPATTO			Valutazione		
				1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2		3	ESITO
495_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Pianificazione urbanistica generale Redazione e approvazione del nuovo Piano degli Interventi (e sue varianti)	Introduzione nel Piano di previsioni non sostenute da criteri pianificatori predefiniti dall'Amministrazione	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
495_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Pianificazione urbanistica generale Redazione e approvazione del nuovo Piano degli Interventi (e sue varianti)	Valutazione impropria delle osservazioni pervenute in fase di pubblicazione urbanistica o di partecipazione / concertazione pubblica	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
495_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Approvazione accordi di pianificazione fra soggetti pubblici e privati (APP)	Valutazione impropria delle proposte Introduzione nell'accordo di previsioni non sostenute da specifici indirizzi di pianificazione Introduzione nell'accordo di elementi di istruttoria o valutazione di merito non conformi alle previsioni di legge	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Piano Urbanistico Attuativo	Discrezionalità interpretative, rese possibili dalla complessità delle norme di riferimento Valutazione impropria delle proposte Erronea valutazione delle necessità pubbliche	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Iter procedure urbanistiche	Mancata trasparenza nella gestione delle procedure urbanistiche	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
473_PP 469_PP 470_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	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 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	Errata interpretazione dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
466_PP 468_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Rilascio: certificato relativo al prezzo massimo di prima cessione di unità immobiliare; Certificato di aggiornamento del prezzo massimo di cessione di unità immobiliare	Errata o tendenziosa interpretazione dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
472_PP 475_SP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Rilascio: 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	Errata o tendenziosa interpretazione dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
471_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	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	Errata o tendenziosa interpretazione o valutazione del possesso dei requisiti soggettivi e dei parametri per la determinazione del prezzo massimo di cessione.	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio



PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO							INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							PONDERAZIONE		
							PROBABILITA'				IMPATTO					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
474_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	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	Errato o tendenzioso calcolo dei corrispettivi per la determinazione del prezzo	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
479_PP 476_SP 477_SP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Verifica requisiti e clausole convenzione Stipula convenzione urbanistica su Piani Urbanistici Attuativi Svincolo polizze fidejussorie	Errata o tendenziosa verifica degli obblighi convenzionali e dei soggetti partecipanti al bando Errata o tendenziosa verifica degli adempimenti previsti dagli obblighi convenzionali	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
1657_PP 766_SP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Rilascio pareri su istanza di Uffici dell'Amministrazione Comunale o altre Amministrazioni sia in materia urbanistica generale sia in tema di edilizia convenzionata	Discrezionalità interpretative	A	A	B	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
491_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Accertamento e definizione dello stato di alterazione di edifici, scoperti e manufatti, attribuzione delle unità di spazio ad altra categoria, attribuzione di classificazione tipologica di unità edilizie non classificate per il Centro Storico e le Isole.	Discrezionalità interpretative nell'atto istruttorio	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
773_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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 interpretazione delle norme giuridiche	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
768_PP 774_PP 769_PP 770_PP 765_PP 775_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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 Permesso di costruire in deroga art 14 D.P.R. n. 380/2001 in ambito Porto Marghera 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 interpretazione delle norme giuridiche	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
648_PP 739_SP 647_PP 650_PP 3553_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Permesso di costruire - permesso di costruire in sanatoria - rimborso somme non dovute - segnalazione inizio lavori asseverata (SCIA) in sanatoria - Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA) tardiva	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche Assenza di imparzialità	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
651_PP 652_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione inizio lavori asseverata (SCIA) art. 22 DPR 380/2001 - Segnalazione inizio lavori asseverata (SCIA) alternativa al permesso di costruire art. 23 DPR 380/2001	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche Assenza di imparzialità	A	B	B	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
657_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Applicazione sanzioni amministrative in materia urbanistico edilizia ed ambientale	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche Assenza di imparzialità	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
645_PP 653_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Impianti di telecomunicazione – Autorizzazione impianti di telecomunicazione – Asseverazione	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche Assenza di imparzialità	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
658_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata agibilità	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	PROBABILITA'							IMPATTO			Valutazione		
				1	2	3	4	5	6	7	ESITO					
655_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Certificato di agibilità condono	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
656_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Dichiarazione di idoneità alloggio per permesso di soggiorno Ue e per ricongiungimento familiare	Mancata/scorretta applicazione dei requisiti	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
544_PP 546_PP 547_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Accreditamento istituzionale di struttura sociale e rilascio autorizzazioni sanitarie e sociali L.R.22/2002	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
540_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
545_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Condono edilizio	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
543_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica Ufficio Ispettivo	Mancata effettuazione delle verifiche	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Abusi edilizi sanzionati ai sensi dell'art. 31 del DPR 380/01	Delimitazione dell'area (propedeutica all'ordinanza di demolizione) volta a favorire o sfavorire il privato e mancata esecuzione dei procedimenti conseguenti agli abusi edilizi	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Iter pratiche edilizie	Mancata trasparenza nella gestione delle pratiche edilizie presentate dall'utenza	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
457_SP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Predisposizione dei pareri di valutazione di incidenza relativi a istanze di permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, concessioni demaniali marittime, e altri titoli abilitativi di competenza comunale (endoprocedimento)	Rilascio parere compiacente o non conforme alla disposizione di legge	M	B	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
3248_SP	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Gestione del contratto di Servizio Veritas Bonifiche	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto/lettera di affidamento; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto/lettera di affidamento	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto

## Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

**AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE**  
**MISURE SPECIFICHE**

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
495_PP	Pianificazione urbanistica generale Redazione e approvazione del nuovo Piano degli Interventi (e sue varianti)	Introduzione nel Piano di previsioni non sostenute da criteri pianificatori predefiniti dall'Amministrazione	Formalizzazione degli indirizzi di pianificazione  Raccolta dei pareri istruttori endoprocedimentali delle varie Aree/Direzioni ed enti  Uso di strumenti trasparenti ed efficaci di partecipazione e condivisione, codificati dalla legge o dalla prassi internazionale	Direttore / Dirigenti competenti	Espressa indicazione nei provvedimenti amministrativi degli indirizzi di pianificazione  Presenza dei pareri istruttori endoprocedimentali delle varie Aree/Direzioni ed enti da allegare agli atti di adozione e approvazione  Pubblicazione degli atti adottati all'interno di un nuovo portale dedicato al monitoraggio delle pratiche edilizie e urbanistiche	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT contenente anche gli estremi degli atti deliberativi
495_PP	Pianificazione urbanistica generale Redazione e approvazione del nuovo Piano degli Interventi (e sue varianti)	Valutazione impropria delle osservazioni pervenute in fase di pubblicazione urbanistica o di partecipazione / concertazione pubblica	Motivazione in ordine alla coerenza tra osservazioni pervenute recepite e indirizzi di pianificazione	Direttore / Dirigenti competenti	Redazione di un documento allegato al provvedimento di controdeduzione, contenente le puntuali motivazioni di accoglimento ovvero respingimento delle osservazioni	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT contenente evidenza anche dei documenti di controdeduzione
495_PP	Approvazione accordi di pianificazione fra soggetti pubblici e privati (APP)	Valutazione impropria delle proposte  Introduzione nell'accordo di previsioni non sostenute da specifici indirizzi di pianificazione  Introduzione nell'accordo di elementi di istruttoria o valutazione di merito non conformi alle previsioni di legge	Formalizzazione degli indirizzi di pianificazione  Raccolta dei pareri istruttori endoprocedimentali delle varie Aree/Direzioni ed enti  Uso di strumenti trasparenti ed efficaci di partecipazione e condivisione, codificati dalla legge o dalla prassi internazionale  Verifica dell'informazione Antimafia art. 84, comma 3 D.Lgs.2011/159 relativa ai soggetti sottoscrittori dell'APP	Direttore / Dirigenti competenti	Espressa indicazione nei provvedimenti amministrativi degli indirizzi di pianificazione  Presenza dei pareri istruttori endoprocedimentali delle varie Aree/Direzioni ed Enti da allegare agli atti di adozione e approvazione  Pubblicazione degli atti adottati all'interno di un nuovo portale dedicato al monitoraggio delle pratiche edilizie e urbanistiche  Attuazione della misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT contenente anche gli estremi degli atti deliberativi
	Piano Urbanistico Attuativo	Discrezionalità interpretative, rese possibili dalla complessità delle norme di riferimento  Valutazione impropria delle proposte  Erronea valutazione delle necessità pubbliche	Controllo sulle istanze, monitoraggio sui tempi di attuazione e gli atti conseguenti fino all'adozione / approvazione del piano  La bozza di convenzione è allegata alla proposta di delibera di Giunta	Direttore / Dirigenti competenti	Attuazione delle misure	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT contenente anche gli estremi degli atti deliberativi
	Iter procedure urbanistiche	Mancata trasparenza nella gestione delle procedure urbanistiche	Studio di fattibilità e progettazione di un gestionale delle procedure urbanistiche che consenta al cittadino di poter consultare su piattaforme digitali differenziate lo stato della pianificazione urbanistica del territorio comunale	Direttore Sviluppo del territorio e città sostenibile	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del territorio e città sostenibile	Report annuale al RPCT

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
473_PP 469_PP 470_PP	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 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	Errata interpretazione dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione	Compilazione in fase istruttoria per ogni domanda pervenuta di check-list di verifica dei requisiti sulla base dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione Comunale	Dirigenti competenti	Compilazione check-list per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check-list
466_PP 468_PP	Rilascio: certificato relativo al prezzo massimo di prima cessione di unità immobiliare; Certificato di aggiornamento del prezzo massimo di cessione di unità immobiliare	Errata o tendenziosa interpretazione dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione	Compilazione in fase istruttoria per ogni domanda pervenuta di tabella di calcolo standardizzata per la verifica dei requisiti sulla base delle linee guida adottate dall'Amministrazione Comunale	Dirigenti competenti	Compilazione tabella di calcolo per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle tabelle di calcolo standardizzate
472_PP 475_SP	Rilascio: 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	Errata o tendenziosa interpretazione dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione	Compilazione in fase istruttoria per ogni domanda pervenuta di check-list di verifica dei requisiti sulla base delle linee guida adottate dall'Amministrazione Comunale	Dirigenti competenti	Compilazione check-list per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check-list
471_PP	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	Errata o tendenziosa interpretazione o valutazione del possesso dei requisiti soggettivi e dei parametri per la determinazione del prezzo massimo di cessione.	Compilazione in fase istruttoria di check-list di verifica dei requisiti soggettivi	Dirigenti competenti	Compilazione check-list per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check-list
474_PP	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	Errato o tendenzioso calcolo dei corrispettivi per la determinazione del prezzo	Compilazione in fase istruttoria di tabella di calcolo standardizzata per la determinazione dei corrispettivi	Dirigenti competenti	Compilazione tabella di calcolo per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle tabelle di calcolo standardizzate
479_PP 476_SP 477_SP	Verifica requisiti e clausole convenzione Stipula convenzione urbanistica su Piani Urbanistici Attuativi Svincolo polizze fidejussorie	Errata o tendenziosa verifica degli obblighi convenzionali e dei soggetti partecipanti al bando Errata o tendenziosa verifica degli adempimenti previsti dagli obblighi convenzionali	Compilazione in fase istruttoria di check-list di verifica degli obblighi convenzionali previsti nello schema di convenzione, nella convenzione sottoscritta dalle parti e in fase di monitoraggio degli effetti prodotti dalla convenzione	Dirigenti competenti	Compilazione check-list per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check-list
1657_PP 766_SP	Rilascio pareri su istanza di Uffici dell'Amministrazione Comunale o altre Amministrazioni sia in materia urbanistica generale sia in tema di edilizia convenzionata	Discrezionalità interpretative	Condivisione dell'istruttoria tra Dirigente e Responsabile dell'Istruttoria per la partecipazione ai contenuti e per la riduzione dei margini di interpretabilità Informazione e trasmissione puntuale al Direttore dei pareri esterni ed interni firmati dal dirigente	Dirigenti competenti	Attuazione misure	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
491_PP	Accertamento e definizione dello stato di alterazione di edifici, scoperti e manufatti, attribuzione delle unità di spazio ad altra categoria, attribuzione di classificazione tipologica di unità edilizie non classificate per il Centro Storico e le Isole.	Discrezionalità interpretative nell'atto istruttorio	Rendicontazione e tracciamento dei Pareri obbligatori della Commissione Scientifica Comunale	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sulle attività svolte dalla Commissione Scientifica con indicazione delle sedute, dei partecipanti e dei pareri espressi, dei verbali e delle conseguenti Delibere di approvazione di Giunta
773_PP	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 interpretazione delle norme giuridiche	Delibera di Giunta di ammissione a Procedura per ogni istanza istruita	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT
768_PP 774_PP 769_PP 770_PP 765_PP 775_PP	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 Permesso di costruire in deroga art 14 D.P.R. n. 380/2001 in ambito Porto Marghera 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 interpretazione delle norme giuridiche	Compilazione in fase istruttorio di check-list di verifica della completezza, correttezza, corrispondenza alle previsioni di legge delle istanze e istruttorie effettuate	Dirigenti competenti	Compilazione check-list per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check-list
648_PP 739_SP 647_PP 650_PP 3553_PP	Permesso di costruire - permesso di costruire in sanatoria - rimborso somme non dovute - segnalazione inizio lavori asseverata (SCIA) in sanatoria - Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA) tardiva	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list
651_PP 652_PP	Segnalazione inizio lavori asseverata (SCIA) art. 22 DPR 380/2001 - Segnalazione inizio lavori asseverata (SCIA) alternativa al permesso di costruire art. 23 DPR 380/2001	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo del campione del 10% delle istruttorie, generato in automatico dall'applicativo gestionale, tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate
657_PP	Applicazione sanzioni amministrative in materia urbanistico edilizia ed ambientale	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate
645_PP 653_PP	Impianti di telecomunicazione – Autorizzazione impianti di telecomunicazione – Asseverazione	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate
658_PP	Segnalazione certificata agibilità	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo del campione del 10% delle istruttorie, generato in automatico dall'applicativo gestionale, tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
655_PP	Certificato di agibilità condono	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate
656_PP	Dichiarazione di idoneità alloggio per permesso di soggiorno Ue e per ricongiungimento familiare	Mancata/scorretta applicazione dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate
544_PP 546_PP 547_PP	Accreditamento istituzionale di struttura sociale e rilascio autorizzazioni sanitarie e sociali L.R.22/2002	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate
540_PP	Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo del campione del 10% delle istruttorie, generato in automatico dall'applicativo gestionale, tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate
545_PP	Condono edilizio	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate
543_SP	Verifica Ufficio Ispettivo	Mancata effettuazione delle verifiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate
	Abusi edilizi sanzionati ai sensi dell'art. 31 del DPR 380/01	Delimitazione dell'area (propedeutica all'ordinanza di demolizione) volta a favorire o sfavorire il privato e mancata esecuzione dei procedimenti conseguenti agli abusi edilizi	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list delle istruttorie effettuate in sede di Conferenza di Servizi	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle istruttorie effettuate in sede di Conferenza di Servizi
	Iter pratiche edilizie	Mancata trasparenza nella gestione delle pratiche edilizie presentate dall'utenza	Rendere disponibile in DIME le informazioni che consentono al professionista/cittadino tramite accesso autenticato di verificare in qualsiasi momento lo stato dell'iter delle pratiche edilizie presentate	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Report annuale al RPCT
457_SP	Predisposizione dei pareri di valutazione di incidenza relativi a istanze di permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, concessioni demaniali marittime, e altri titoli abilitativi di competenza comunale (endoprocedimento)	Rilascio parere compiacente o non conforme alla disposizione di legge	Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle norme regolamentari ed inserimento di adeguata motivazione all'interno dell'atto	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% dei pareri

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
3248_SP	Gestione del contratto di Servizio Veritas Bonifiche	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto/lettera di affidamento; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto/lettera di affidamento	<p>Verifica, con compilazione di check list, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto/lettera di affidamento</p> <p>Corretta applicazione di penali e/o sanzioni, ove previste nei contratti/affidamenti in essere</p>	Dirigente Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica	Verifiche annuali effettuate con compilazione di check list = 8	Dirigente Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica	Report annuale al RPCT

***Area Sviluppo  
Organizzativo, Risorse  
Umane e Sociale***



**AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE E SOCIALE  
CALCOLO DEL RISCHIO**

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO											PONDERAZIONE	
				PROBABILITA'							IMPATTO					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Attribuzione di emolumenti non dovuti	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Applicazione non corretta del sistema di incentivazione collegato alla misurazione della performance	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
364_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione centralizzata delle presenze-assenze dei dipendenti effettuata tramite procedura informatizzata con l'applicativo WebRAP	Disomogeneità nell'applicazione degli istituti giuridici relativi alla gestione del personale	M	B	B	A	A	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Permessi ai sensi della L. 104/92	Richiesta di permessi ai sensi della L. 104/92 in assenza dei presupposti di legge	M	B	B	A	A	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
336_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Permesso studio	Assegnazione indebita di permessi studio	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
358_PP	A. Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento Personale a tempo indeterminato e determinato	Predisposizione del bando e/o avviso su misura ossia previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" per procedure di reclutamento (comprese mobilità e distacchi/comandi), stabilizzazioni e progressioni Irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
354_SP	A. Acquisizione e progressione del personale	Contratto Collettivo Decentrato Integrativo	Lobbing/Pressioni	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
337_SP	A. Acquisizione e progressione del personale	Accertamento responsabilità disciplinare	Applicazione della sanzione concordata al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni contrattuali	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
322_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contributo regionale "Buono- Libri " e Contenuti didattici alternativi	Erogazione contributo in modo non congruente ai criteri previsti dal Bando Regionale	M	B	B	M	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
323_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Autorizzazione a fruire di esenzione totale /parziale dal pagamento del servizio di ristorazione scolastica	Concessione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
324_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Autorizzazione a fruire di esenzione dal pagamento del servizio di trasporto scolastico	Concessione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
326_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Iscrizione al servizio di asilo nido e di spazio cuccioli	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
327_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Iscrizione al servizio di scuola dell'infanzia comunale	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
332_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
343_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assegnazione contributi Scuole dell'infanzia paritarie	Assegnazione contributo alterando i criteri di assegnazione	A	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
2376_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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)	B	A	M	M	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio

## Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

**A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso**

**AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE E SOCIALE**  
**MISURE SPECIFICHE**

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
	Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Attribuzione di emolumenti non dovuti	Controllo mensile dei cedolini	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Controllo su tutti i cedolini emessi	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Report semestrale al RPCT
	Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Applicazione non corretta del sistema di incentivazione collegato alla misurazione della performance	Controllo annuale dei cedolini dei dipendenti del comparto, del personale titolare di P.O. e dei Dirigenti	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Controllo su tutti i cedolini emessi	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Report annuale al RPCT
364_SP	Gestione centralizzata delle presenze-assenze dei dipendenti effettuata tramite procedura informatizzata con l'applicativo WebRAP	Disomogeneità nell'applicazione degli istituti giuridici relativi alla gestione del personale	Predisposizione e trasmissione agli addetti RAP del Settore di Manuale operativo	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Adozione di apposita disposizione dirigenziale entro il 31/10/2022	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
	Permessi ai sensi della L. 104/92	Richiesta di permessi ai sensi della L. 104/92 in assenza dei presupposti di legge	Controlli periodici e continui nel corso dell'anno incrociati con dati in possesso di altre amministrazioni sulle posizioni rilevate nell'anno in corso (e negli anni precedenti, in presenza di segnalazioni), tenendo in considerazione i luoghi di residenza dei soggetti assistiti, con verifica dell'esistenza in vita degli stessi	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Controllo 50% posizioni aperte	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
336_SP	Permesso studio	Assegnazione indebita di permessi studio	Controllo annuale incrociato con dati in possesso di altre amministrazioni sulle posizioni rilevate al termine del primo semestre di ciascun anno	Dirigente Formazione e Riqualficazione del personale	Richieste controllate (sulla base di apposita richiesta effettuata a inizio del secondo semestre) / totale richieste pervenute = 5%	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Report annuale al RPCT
358_PP	Reclutamento Personale a tempo indeterminato e determinato	Predisposizione del bando e/o avviso su misura ossia previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" per procedure di reclutamento (comprese mobilità e distacchi/comandi), stabilizzazioni e progressioni  Irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Rotazione dei componenti della Commissione (con divieto per ciascun componente alla partecipazione di più del 50% delle commissioni costituite)  Presenza in commissione di almeno un componente esterno all'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Rotazione componenti commissioni  Presenza di componente esterno nelle commissioni costituite	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Report annuale al RPCT
354_SP	Contratto Collettivo Decentrato Integrativo	Lobbing/Pressioni	Presenza di almeno 2 componenti della delegazione trattante di parte pubblica per ogni seduta	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Trasmissione annuale dei verbali al RPCT
337_SP	Accertamento responsabilità disciplinare	Applicazione della sanzione concordata al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni contrattuali	Controllo del 10% dei procedimenti disciplinari avviati	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Report semestrale al RPCT
322_PP	Contributo regionale "Buono- Libri " e Contenuti didattici alternativi	Erogazione contributo in modo non congruente ai criteri previsti dal Bando Regionale	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino all'inoltro alla Regione in un file riepilogativo che indichi, per ogni pratica, l'istruttore e il relativo l'esito (inviata, respinta, ritirata)	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
323_PP	Autorizzazione a fruire di esenzione totale /parziale dal pagamento del servizio di ristorazione scolastica	Concessione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla validazione/diniego	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche
324_PP	Autorizzazione a fruire di esenzione dal pagamento del servizio di trasporto scolastico	Concessione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla validazione/diniego	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle pratiche
326_PP	Iscrizione al servizio di asilo nido e di spazio cuccioli	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla generazione graduatoria	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche
327_PP	Iscrizione al servizio di scuola dell'infanzia comunale	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla generazione graduatoria	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle pratiche
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	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino all'inoltro di comunicazione (che parte in automatico)	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche
343_PP	Assegnazione contributi Scuole dell'infanzia paritarie	Assegnazione contributo alterando i criteri di assegnazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di un file in cui vengono inseriti i dati di riferimento (sezioni e bambini) per la distribuzione dei contributi	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle pratiche
2376_SP	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)	Rotazione delle squadre Acquisizione annuale di dichiarazione da parte degli ispettori di assenza di legami di parentela, affinità con i dipendenti della Casa da Gioco (con obbligo di aggiornamento immediato in caso di modifica della propria posizione)	Dirigente Ispettivo Casa da Gioco	Squadre con rotazione componenti / totale squadre costituite: 30% Controllo dichiarazioni acquisite	Dirigente Ispettivo Casa da Gioco	Report semestrale al RPCT

***Direzione Coesione  
Sociale***

**DIREZIONE COESIONE SOCIALE**  
**CALCOLO DEL RISCHIO**

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	PROBABILITA'							IMPATTO			Valutazione		
				1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2		3	ESITO
155_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Sostegni economici per il reinserimento di persone in situazione di disagio o a rischio di esclusione sociale	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
832_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Erogazione di contributo economico "A misura di bambino"	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
168_PP 161_PP 158_PP 156_PP 160_PP 153_PP 159_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contributo economico per: residenzialità anziani, residenzialità per persone disabili, centri diurni per anziani Cure familiari per: persone anziane, persone con disabilità Assistenza tutelare per: persone anziane, persone con disabilità	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
166_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Erogazione di interventi di sostegno al reddito (contributi economici di sostegno ordinari, contributi economici straordinari finalizzati al sostegno di spese definite o a contrastare il disagio abitativo)	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Sostegno economico finalizzato al reinserimento nel mondo del lavoro e all'inclusione sociale: Il Reddito di Cittadinanza (RdC)	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
177_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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 e mancato rispetto della graduatoria	A	B	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
181_PP 183_PP 184_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Decadenze e occupazioni senza titolo	Alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
170_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ospitalità temporanea in alloggi di edilizia residenziale pubblica	Mancata applicazione dell'indennità e/o sanzione	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
172_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Sanatoria della morosità dei canoni di locazione per alloggi ERP ai sensi della vigente Legge Regionale	Valutazione errata dell'appartenenza dei soggetti alla classe di reddito per favorire soggetti terzi	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
173_PP 176_PP 182_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Assegnazione - locazioni di alloggi a seguito di procedure concorsuali	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
175_PP 171_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Cambi e procedure di mobilità negli alloggi pubblici anche in deroga alle procedure di mobilità	Assegnazione di alloggi per favorire soggetti in assenza dei requisiti	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
229_SP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Misure di sostegno al reddito regionali	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
2357_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Collocazione straordinaria e temporanea in strutture per accoglienze	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
174_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Erogazione di contributi economici per sanare la morosità nel pagamento del canone di locazione	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	M	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
192_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Svincolo dagli obblighi quindicennali derivanti dalla convenzione assunta dal beneficiario o da eventuali eredi a seguito dell'assegnazione dei contributi per restauro, risanamento o l'eliminazione di barriere architettoniche del patrimonio immobiliare privato ubicato nel centro storico e nelle isole di Venezia o a seguito di contributi per l'acquisto della prima abitazione	Valutare l'importo da restituire in modo vantaggioso per l'interessato	M	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO					INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO								PONDERAZIONE			
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	PROBABILITA'							IMPATTO			Valutazione		
				1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2		3	ESITO
188_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
162_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Interventi assistenziali per garantire alle persone con disabilita' il diritto allo studio	Erogazione intervento a soggetto non avente titolo	M	B	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
163_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Servizio di trasporto dedicato, accompagnamento e trasporto con accompagnamento per le persone non autosufficienti	Erogazione intervento a soggetto non avente titolo	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
179_PP 180_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Subentro nell'assegnazione e ampliamento del nucleo familiare dell'assegnatario di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Favorire soggetti in assenza dei requisiti	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
190_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Erogazione del contributo per il restauro, risanamento conservativo o per eliminazione barriere architettoniche a seguito del completamento dei lavori effettuati dal privato e previa verifica degli stessi	Favorire soggetti in assenza dei requisiti	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	A	A	B	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	Omissioni e anomalie nonché ritardi e/o interruzioni nella conclusione dei procedimenti relativi a concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

## Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

**A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso**

**DIREZIONE COESIONE SOCIALE**  
**MISURE SPECIFICHE**

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
155_PP	Sostegni economici per il reinserimento di persone in situazione di disagio o a rischio di esclusione sociale	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni contributo da erogare  Pubblicazione dei mandati nella sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente Agenzia Coesione Sociale e Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie	Compilazione check-list  Pubblicazione mandati	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% dei contributi e sulla relativa avvenuta pubblicazione dei mandati
832_PP	Erogazione di contributo economico "A misura di bambino"	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni contributo da erogare  Pubblicazione dei mandati nella sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente Agenzia Coesione Sociale e Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie	Compilazione check-list  Pubblicazione mandati	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% dei contributi e sulla relativa avvenuta pubblicazione dei mandati
168_PP 161_PP 158_PP 156_PP 160_PP 153_PP 159_PP	Contributo economico per: residenzialità anziani, residenzialità per persone disabili, centri diurni per anziani Cure familiari per: persone anziane, persone con disabilità Assistenza tutelare per: persone anziane, persone con disabilità	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni contributo da erogare	Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% dei contributi (per ciascun processo)
166_PP	Erogazione di interventi di sostegno al reddito (contributi economici di sostegno ordinari, contributi economici straordinari finalizzati al sostegno di spese definite o a contrastare il disagio abitativo)	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni contributo da erogare  Pubblicazione dei mandati nella sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente Agenzia Coesione Sociale	Compilazione check-list  Pubblicazione mandati	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% dei contributi e sulla relativa avvenuta pubblicazione dei mandati
	Sostegno economico finalizzato al reinserimento nel mondo del lavoro e all'inclusione sociale: Il Reddito di Cittadinanza (RdC)	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifiche anagrafiche (sulla totalità dei percettori del reddito) e reddituali (a campione), con segnalazione a INPS e Procura delle eventuali anomalie riscontrate	Dirigente Agenzia Coesione Sociale	Attuazione misura	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sull'attuazione delle misure
177_PP	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 e mancato rispetto della graduatoria	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni assegnazione	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle assegnazioni
181_PP 183_PP 184_PP	Decadenze e occupazioni senza titolo	Alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate	Controllo immediato delle segnalazioni pervenute  Verifiche effettuate dagli Uffici del Settore in merito al possesso e/o mantenimento dei requisiti	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Controllo segnalazioni pervenute  Procedure controllate / totale procedure di verifica = 5% dei contratti attivi	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Report semestrale al RPCT sull'attuazione delle misure
170_PP	Ospitalità temporanea in alloggi di edilizia residenziale pubblica	Mancata applicazione dell'indennità e/o sanzione	Verifica delle istanze e delle comunicazioni tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list
172_PP	Sanatoria della morosità dei canoni di locazione per alloggi ERP ai sensi della vigente Legge Regionale	Valutazione errata dell'appartenenza dei soggetti alla classe di reddito per favorire soggetti terzi	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni sanatoria	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle sanatorie
173_PP 176_PP 182_PP	Assegnazione - locazioni di alloggi a seguito di procedure concorsuali	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check list

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
175_PP 171_PP	Cambi e procedure di mobilità negli alloggi pubblici anche in deroga alle procedure di mobilità'	Assegnazione di alloggi per favorire soggetti in assenza dei requisiti	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni domanda	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list
229_SP	Misure di sostegno al reddito regionali	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei soggetti beneficiari secondo modalità di riservatezza	Dirigente Agenzia Coesione Sociale	Compilazione check-list Pubblicazione	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check list e sulle pubblicazioni avvenute
2357_PP	Collocazione straordinaria e temporanea in strutture per accoglienze	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Rotazione delle strutture in considerazione delle tipologie di inserimento richieste	Dirigente Agenzia Coesione Sociale	Attuazione misura	Dirigente Agenzia Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT
174_PP	Erogazione di contributi economici per sanare la morosità nel pagamento del canone di locazione	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni istanza	Dirigente Agenzia Coesione Sociale	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list
192_PP	Svincolo dagli obblighi quindicennali derivanti dalla convenzione assunta dal beneficiario o da eventuali eredi a seguito dell'assegnazione dei contributi per restauro, risanamento o l'eliminazione di barriere architettoniche del patrimonio immobiliare privato ubicato nel centro storico e nelle isole di Venezia o a seguito di contributi per l'acquisto della prima abitazione	Valutare l'importo da restituire in modo vantaggioso per l'interessato	Utilizzo di una procedura standard con compilazione di scheda istruttoria per la valutazione degli importi da restituire con l'utilizzo di un programma per il calcolo degli interessi.	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione schede	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle schede
188_PP	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	Verifica a campione in merito alla corretta modalità di utilizzo dell'immobile	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Attuazione misura	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Report semestrale al RPCT
162_PP	Interventi assistenziali per garantire alle persone con disabilità' il diritto allo studio	Erogazione intervento a soggetto non avente titolo	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni soggetto richiedente	Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list
163_PP	Servizio di trasporto dedicato, accompagnamento e trasporto con accompagnamento per le persone non autosufficienti	Erogazione intervento a soggetto non avente titolo	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni soggetto richiedente	Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list
179_PP 180_PP	Subentro nell'assegnazione e ampliamento del nucleo familiare dell'assegnatario di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Favorire soggetti in assenza dei requisiti	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni domanda	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list
190_PP	Erogazione del contributo per il restauro, risanamento conservativo o per eliminazione barriere architettoniche a seguito del completamento dei lavori effettuati dal privato e previa verifica degli stessi	Favorire soggetti in assenza dei requisiti	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni avente diritto	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list
	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	PON Metro – Attuazione delle Misure specifiche previste nel processo 2 "attuazione del programma e verifica delle attività" in capo alla Direzione Coesione Sociale per ciascuno degli 11 eventi rischiosi indicati nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 per le operazioni dell'Asse 3, ad eccezione dell'operazione VE3.3.1.c, del Piano Operativo di Venezia	RUP/RP	Attuazione misure	Direttore Coesione Sociale	Monitoraggio semestrale dell'attuazione delle misure individuate per una procedura a campione individuata dalla Squadra di valutazione del rischio frode PON Metro



MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	Omissioni e anomalie nonché ritardi e/o interruzioni nella conclusione dei procedimenti relativi a concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	Monitoraggio dei tempi di tutti i procedimenti di erogazione di contributi e vantaggi economici (delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021) rilevando altresì le anomalie riscontrate e i relativi rimedi, da inserire in apposita sezione della scheda di rilevazione semestrale predisposta in attuazione della misura generale "Il monitoraggio dei tempi procedimentali"	Direttore / Dirigenti competenti	Trasmissione di scheda di rilevazione semestrale alla Direzione Segreteria Generale Anticorruzione e Trasparenza con evidenza dell'apposita sezione	Direttore Segreteria Generale Anticorruzione e Trasparenza	Pubblicazione tempi procedimentali ai sensi dell'art. 2, comma 4 bis, l. 241/1990

***Area Servizi al Cittadino e  
Imprese e Qualità della Vita***

**AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA**  
**CALCOLO DEL RISCHIO**

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	PROBABILITA'							IMPATTO			Valutazione		
				1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2		3	ESITO
2102_SP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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	M	M	A	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
2187_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Cambi di abitazione o residenza di famiglie o singoli cittadini	Possibile acquisizione di attestazioni mendaci	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
519_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Iscrizione d'ufficio nell'anagrafe della popolazione residente	Assenza di imparzialità Eccessiva discrezionalità da parte di operatori ed accertatori	A	B	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Accesso atti	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
659_PP 590_PP 548_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Atti autorizzativi in materia paesaggistica	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	B	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
664_PP 732_SP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione del progetto di adeguamento fognario e varianti	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
2518_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Dichiarazione asseverata di invarianza di carico inquinante	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
665_PP 666_PP 667_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazioni allo scarico non recapitante in laguna	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	A	B	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
662_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione in deroga ai limiti acustici	Mancata verifica dei requisiti	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
734_SP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Espressione osservazioni-valutazioni-pareri in merito all'impatto acustico	Erronea applicazione delle norme	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Controllo contratto dei servizi per la gestione delle attività di ispezione e accertamento degli impianti termici civili oggetto di segnalazioni	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	A	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
446_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione in deroga al regolamento in materia di polizia mortuaria	Assenza di imparzialità	B	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
273_SP	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Controllo contratto dei servizi cimiteriali	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	A	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
				PROBABILITA'							IMPATTO			Valutazione		
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
661_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per lo svolgimento di attività stagionali su arenile in concessione	Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	A	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
455_SP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Coordinamento delle attività di gestione delle Zone di Conservazione Speciale (Caroman, Alberoni e San Nicolo')	Difformità dalle norme emesse dalla Regione Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	M	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
390_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Provvedimenti di bonifica amianto nei confronti di privati	Assenza di imparzialità Omesso controllo	B	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
465_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	Liquidazione dei corrispettivi mensili a Veritas per il servizio di igiene urbana	Omesso controllo sul servizio effettuato dalla società	A	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
598_PP 600_PP 602_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Rilascio autorizzazioni Commercio Area Pubblica	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
601_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Rilascio nulla osta per l'esercizio del commercio in forma itinerante sulle aree demaniali marittime	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
599_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
673_PP 671_PP 672_PP 679_PP 680_PP 681_PP 683_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazioni per grandi e medie strutture di vendita	Mancato assolvimento delle misure di compensazione Mancata verifica dei requisiti	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							PONDERAZIONE					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	PROBABILITA'							IMPATTO			Valutazione		
				1	2	3	4	5	6	7	ESITO					
628_PP 627_PP 621_PP 560_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Rilascio concessione/autorizzazioni per occupazione di suolo e/o spazio aereo (plateatici, occupazioni per cantiere, riprese cinematografiche)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
631_PP 622_PP 639_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
634_PP 626_PP 629_PP 623_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazioni in materia di svolgimento attività di spettacolo viaggiante e circense	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
638_PP 641_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazioni per registrazione di attrazione di spettacolo viaggiante e assegnazione codice identificativo	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
636_PP 637_PP 635_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione semestrale/decennale per lo svolgimento dell'attività di pittore e autorizzazione per vendita di opere del proprio ingegno	Mancanza di trasparenza preliminare Mancata/scorretta applicazione dei criteri	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
632_PP 633_PP 625_PP 624_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazioni TULPS (fochino, direttore tiro a segno)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
573_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Rilascio autorizzazione per l'installazione di mezzi pubblicitari	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
3487_PP 3491_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Occupazione di soprassuolo pubblico/privato ad uso pubblico Rinnovo concessioni permanenti o stagionali e proroga delle concessioni temporanee	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto

## Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

**AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA**  
**MISURE SPECIFICHE**

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
2102_SP	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	Compresenza di più di un dipendente in tutte le fasi di protocollazione  Informazione all'utenza circa il diritto di avere sempre una ricevuta di consegna (riscontro di avvenuta protocollazione)  Controllo periodico delle PEC rimaste inevase	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Attuazione misure	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Report semestrale al RPCT
2187_PP	Cambi di abitazione o residenza di famiglie o singoli cittadini	Possibile acquisizione di attestazioni mendaci	Turnazione del Personale  Garantire l'aggiornamento informativo/formativo di tutto il personale	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Attuazione misure	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Report semestrale al RPCT
519_PP	Iscrizione d'ufficio nell'anagrafe della popolazione residente	Assenza di imparzialità  Eccessiva discrezionalità da parte di operatori ed accertatori	Turnazione del Personale  Controllo di tutte le pratiche da parte del Dirigente	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Attuazione misure	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Report semestrale al RPCT
	Accesso atti	Assenza di imparzialità  Mancata verifica dei requisiti  Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie relative alle istanze di accesso atti (ad eccezione di quelle che interessano l'archivio generale)  Controllo a campione del 5% delle istruttorie relative alle istanze di accesso atti che interessano l'archivio generale	Dirigenti competenti in materia	Attuazione misure	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate
659_PP 590_PP 548_PP	Atti autorizzativi in materia paesaggistica	Assenza di imparzialità  Mancata verifica dei requisiti  Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni e servizi ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
664_PP 732_SP	Autorizzazione del progetto di adeguamento fognario e varianti	Assenza di imparzialità  Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni e servizi ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
2518_PP	Dichiarazione asseverata di invarianza di carico inquinante	Assenza di imparzialità  Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni e servizi ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
665_PP 666_PP 667_PP	Autorizzazioni allo scarico non recapitante in laguna	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni e servizi ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
662_PP	Autorizzazione in deroga ai limiti acustici	Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni e servizi ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
734_SP	Espressione osservazioni-valutazioni-pareri in merito all'impatto acustico	Erronea applicazione delle norme	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni e servizi ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
	Controllo contratto dei servizi per la gestione delle attività di ispezione e accertamento degli impianti termici civili oggetto di segnalazioni	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	Corretta applicazione di penali e/o sanzioni	Dirigente Autorizzazioni e servizi ambientali	Attuazione misura	Dirigente Autorizzazioni e servizi ambientali	Report semestrale al RPCT
446_PP	Autorizzazione in deroga al regolamento in materia di polizia mortuaria	Assenza di imparzialità	Compilazione, in fase istruttoria per ogni autorizzazione, di una check-list di verifica dei requisiti e del rispetto delle norme regolamentari	Dirigente Autorizzazioni e Servizi Ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
273_SP	Controllo contratto dei servizi cimiteriali	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	Verifica, con compilazione di check list, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto  Corretta applicazione di penali e/o sanzioni	Dirigente Autorizzazioni e Servizi Ambientali	Verifiche annuali effettuate con compilazione di check list = 8	Dirigente Autorizzazioni e Servizi Ambientali	Report annuale al RPCT
661_PP	Autorizzazione per lo svolgimento di attività stagionali su arenile in concessione	Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni e Servizi Ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
455_SP	Coordinamento delle attività di gestione delle Zone di Conservazione Speciale (Caroman, Alberoni e San Nicolo')	Difformità dalle norme emesse dalla Regione  Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	Verifica del rispetto delle norme regionali e contrattuali tramite compilazione di apposita check list  Corretta applicazione di penali e/o sanzioni	Dirigente Autorizzazioni e Servizi Ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 50% dei sopralluoghi

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
390_PP	Provvedimenti di bonifica amianto nei confronti di privati	Assenza di imparzialità Omesso controllo	Compilazione, in fase istruttoria per ogni istanza di parte di cittadini, di una check-list di verifica dei requisiti e del rispetto delle norme regolamentari	Dirigente Autorizzazioni e Servizi Ambientali	Compilazione check list	Dirigente Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check list campionate
465_SP	Liquidazione dei corrispettivi mensili a Veritas per il servizio di igiene urbana	Omesso controllo sul servizio effettuato dalla società	Formalizzazione della procedura di controllo con predisposizione di check-list ed effettuazione di sopralluoghi in corso d'anno	Dirigente Autorizzazioni e Servizi ambientali	n sopralluoghi effettuati con restituzione di check list = 50	Dirigente Autorizzazioni e Servizi ambientali	Report annuale al RPCT
598_PP 600_PP 602_PP	Rilascio autorizzazioni Commercio Area Pubblica	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale	Dirigente Sportello Unico Commercio	Attuazione misure	Dirigente Sportello Unico Commercio	Report semestrale al RPCT
601_PP	Rilascio nulla osta per l'esercizio del commercio in forma itinerante sulle aree demaniali marittime	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale	Dirigente Sportello Unico Commercio	Attuazione misure	Dirigente Sportello Unico Commercio	Report semestrale al RPCT
599_PP	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	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Dirigente Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
673_PP 671_PP 672_PP 679_PP 680_PP 681_PP 683_PP	Autorizzazioni per grandi e medie strutture di vendita	Mancato assolvimento delle misure di compensazione Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Dirigente Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
628_PP 627_PP 621_PP 560_PP	Rilascio concessione/autorizzazioni per occupazione di suolo e/o spazio aereo (plateatici, occupazioni per cantiere, riprese cinematografiche)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Dirigente Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
631_PP 622_PP 639_PP	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)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Dirigente Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
634_PP 626_PP 629_PP 623_PP	Autorizzazioni in materia di svolgimento attività di spettacolo viaggiante e circense	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Dirigente Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
638_PP 641_PP	Autorizzazioni per registrazione di attrazione di spettacolo viaggiante e assegnazione codice identificativo	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Dirigente Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
636_PP 637_PP 635_PP	Autorizzazione semestrale/decennale per lo svolgimento dell'attività di pittore e autorizzazione per vendita di opere del proprio ingegno	Mancanza di trasparenza preliminare Mancata/scorretta applicazione dei criteri	Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale	Dirigente Sportello Unico Commercio	Avvenuta pubblicazione	Dirigente Sportello Unico Commercio	Comunicazione semestrale al RPCT dell'avvenuta pubblicazione



MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
632_PP 633_PP 625_PP 624_PP	Autorizzazioni TULPS (fochino, direttore tiro a segno)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
573_PP	Rilascio autorizzazione per l'installazione di mezzi pubblicitari	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate
3487_PP 3491_PP	Occupazione di soprassuolo pubblico/privato ad uso pubblico Rinnovo concessioni permanenti o stagionali e proroga delle concessioni temporanee	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate

***Direzione Sviluppo,  
Promozione della Città e  
Tutela delle Tradizioni e  
del Verde Pubblico***

**DIREZIONE SVILUPPO, PROMOZIONE DELLA CITTA' E TUTELA DELLE TRADIZIONI E DEL VERDE PUBBLICO**  
**CALCOLO DEL RISCHIO**

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	PROBABILITA'							IMPATTO			Valutazione		
				1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2		3	ESITO
254_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
255_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per effettuazione pubblicità temporanea a Venezia centro storico e isole	Omesso controllo della dichiarazione	M	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
249_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione temporanea per l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche in occasione di eventi	Omesso controllo della dichiarazione	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
257_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione allo svolgimento di attività di spettacolo viaggiante nel territorio comunale	Omesso controllo della dichiarazione	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
248_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per lo svolgimento di attività artistiche su strada	Omesso controllo della dichiarazione	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
251_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Comunicazione avvio attività di lotteria, tombola e/o pesca di beneficenza a carattere locale	Omesso controllo della dichiarazione	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
258_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	SCIA in occasione di mostre espositive in locali/aree aperte al pubblico	Omesso controllo sulla dichiarazione	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
250_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Comunicazione realizzazione manifestazione fieristica di rilevanza locale in area privata	Omesso controllo sulla dichiarazione	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
259_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione Certificata di Inizio Attività di somministrazione di alimenti e bevande temporanea in occasione di manifestazioni	Omesso controllo sulla dichiarazione	M	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
252_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bandi di concorso regate comunali	Liquidazione in favore di soggetti non aventi titolo	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
256_SP	E. Incarichi e nomine	Realizzazione delle tradizionali regate di voga alla veneta	Mancanza di trasparenza nella nomina	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
243_PP 244_PP 245_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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 nella procedura di assegnazione degli spazi	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
243_PP 244_PP 245_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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)	Assegnazione degli spazi a soggetti privi di requisiti	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
242_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale	Mancanza di trasparenza nella procedura di affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi	A	B	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
242_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale	Affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi a soggetti privi di requisiti	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale ai sensi della L. 9/2016	Mancanza di trasparenza nella procedura di affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi	A	B	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale ai sensi della L. 9/2016	Affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi a soggetti privi di requisiti	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	PROBABILITA'							IMPATTO			Valutazione		
				1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2		3	ESITO
3114_SP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Rilascio Voucher per l'avviamento allo sport tramite portale dedicato	Mancato controllo delle dichiarazioni rese rispetto ai requisiti per accedere al contributo Assegnazione del contributo a soggetti privi dei requisiti	M	B	B	A	B	B	B	Medio	B	M	B	Medio	Medio
2345_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Premialità ai gestori degli impianti	Assegnazione del contributo a soggetti privi dei requisiti	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
240_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
239_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	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	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
238_SP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Applicazione agevolazioni tariffarie di vario tipo	Applicazione di tariffe agevolate in assenza/difformità dei requisiti richiesti	M	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
1468_SP	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) - Area generica	Programmazione e realizzazione di eventi, mostre, manifestazioni, spettacoli vari, incontri, attività, iniziative, presentazioni, conferenza (Cinema, Teatro, Musica e Danza) in strutture e in spazi aperti al pubblico con il coordinamento delle fasi organizzative, amministrative, contabili e di comunicazione al pubblico	Mancato controllo delle dichiarazioni rese	A	A	M	B	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
3575_SP	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) - Area generica	Programmazione e realizzazione di eventi, mostre, manifestazioni, spettacoli vari, incontri, attività, iniziative, presentazioni, conferenza (Biblioteche) in strutture e in spazi aperti al pubblico con il coordinamento delle fasi organizzative, amministrative, contabili e di comunicazione al pubblico	Mancato controllo delle dichiarazioni rese	M	A	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Controllo contratto di gestione del verde pubblico	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	A	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	A	A	B	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

## Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

**DIREZIONE SVILUPPO, PROMOZIONE DELLA CITTA' E TUTELA DELLE TRADIZIONI E DEL VERDE PUBBLICO**  
**MISURE SPECIFICHE**

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
254_PP	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	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 5% delle check list campionate
255_PP	Autorizzazione per effettuazione pubblicità temporanea a Venezia centro storico e isole	Omesso controllo della dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 10% delle check list campionate
249_PP	Autorizzazione temporanea per l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche in occasione di eventi	Omesso controllo della dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 10% delle check list campionate
257_PP	Autorizzazione allo svolgimento di attività di spettacolo viaggiante nel territorio comunale	Omesso controllo della dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 10% delle check list campionate
248_PP	Autorizzazione per lo svolgimento di attività artistiche su strada	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione all'albo pretorio della graduatoria finale, predisposta sulla base della data e ora di presentazione delle singole istanze, nonché della verifica del titolo abilitativo rilasciato ai singoli soggetti nei tre mesi precedenti	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT
251_PP	Comunicazione avvio attività di lotteria, tombola e/o pesca di beneficenza a carattere locale	Omesso controllo della dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 10% delle check list campionate
258_PP	SCIA in occasione di mostre espositive in locali/aree aperte al pubblico	Omesso controllo sulla dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 5% delle check list campionate
250_PP	Comunicazione realizzazione manifestazione fieristica di rilevanza locale in area privata	Omesso controllo sulla dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 100% delle check list
259_PP	Segnalazione Certificata di Inizio Attività di somministrazione di alimenti e bevande temporanea in occasione di manifestazioni	Omesso controllo sulla dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 10% delle check list campionate
252_PP	Bandi di concorso regate comunali	Liquidazione in favore di soggetti non aventi titolo	Verifica della rispondenza tra gli esiti di gara (verbale) e i premi pagati	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Attuazione misura	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT
256_SP	Realizzazione delle tradizionali regate di voga alla veneta	Mancanza di trasparenza nella nomina	Pubblicazione dell'avviso e degli incarichi assegnati in "Amministrazione Trasparente" Creazione di un elenco di soggetti idonei e relativa rotazione Compilazione, in fase istruttoria per ogni incarico, di una check-list di verifica dei requisiti dell'incaricato	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Avvenuta Pubblicazione Aggiornamento albo e rotazione Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
243_PP 244_PP 245_PP	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 nella procedura di assegnazione degli spazi	Pubblicazione annuale di avviso di assegnazione spazi	Dirigente Sport	Avvenuta pubblicazione del bando	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report annuale al RPCT
243_PP 244_PP 245_PP	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)	Assegnazione degli spazi a soggetti privi di requisiti	Pubblicazione dell'elenco dei concessionari in "Amministrazione Trasparente" Controllo a campione del 5% delle istruttorie di assegnazione tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Sport	Avvenuta Pubblicazione Istruttorie controllate / totale istruttorie predisposte = 5%	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Report semestrale al RPCT
242_PP	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale	Mancanza di trasparenza nella procedura di affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi	Pubblicazione di avviso per affidamento di gestione	Dirigente Sport	Avvenuta pubblicazione del bando	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT
242_PP	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale	Affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi a soggetti privi di requisiti	Pubblicazione dell'elenco dei concessionari in "Amministrazione Trasparente" Controllo delle istruttorie di affidamento tramite verifica delle check-list predisposte Controllo a campione del 10% sul mantenimento dei requisiti attraverso verifica del casellario giudiziale dei presidenti delle associazioni assegnatarie	Dirigente Sport	Avvenuta Pubblicazione Controllo istruttorie Casellari controllati / totale Presidenti = 10%	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT
	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale ai sensi della L. 9/2016	Mancanza di trasparenza nella procedura di affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi	Pubblicazione di avviso per affidamento di gestione	Dirigente Sport	Avvenuta pubblicazione del bando	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT
	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale ai sensi della L. 9/2016	Affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi a soggetti privi di requisiti	Pubblicazione dell'elenco dei concessionari in "Amministrazione Trasparente" Controllo delle istruttorie di affidamento tramite verifica delle check-list predisposte Controllo a campione del 10% sul mantenimento dei requisiti attraverso verifica del casellario giudiziale dei presidenti delle associazioni assegnatarie	Dirigente Sport	Avvenuta Pubblicazione Controllo istruttorie Casellari controllati / totale Presidenti = 10%	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT
3114_SP	Rilascio Voucher per l'avviamento allo sport tramite portale dedicato	Mancato controllo delle dichiarazioni rese rispetto ai requisiti per accedere al contributo Assegnazione del contributo a soggetti privi dei requisiti	Controllo automatizzato degli aventi diritto attraverso portale dedicato Compilazione, in fase istruttoria per ogni assegnazione di contributo (fuori portale) agli anticipatari, di una check-list di verifica dei requisiti Verifica della partecipazione all'attività sportiva del 100% degli iscritti	Dirigente Sport	Controllo automatizzato Compilazione check-list richieste anticipatari Predisposizione elenco voucher liquidati con incrocio dati relativi alla partecipazione	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report annuale al RPCT sul controllo automatizzato degli aventi diritto, sul 2% delle check-list contributi agli anticipatari e sul 2% dei controlli di corrispondenza tra dati di partecipazione e voucher liquidati
2345_PP	Premialità ai gestori degli impianti	Assegnazione del contributo a soggetti privi dei requisiti	Compilazione, in fase istruttoria per ogni gestore, di una check-list di verifica dei requisiti	Dirigente Sport	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check-list

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
240_PP	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	Controllo a campione del 10% delle istruttorie di assegnazione tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Cultura	Controllo istruttorie	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT
239_PP	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	Controllo a campione del 10% delle istruttorie di assegnazione tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Cultura	Controllo istruttorie	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT
238_SP	Applicazione agevolazioni tariffarie di vario tipo	Applicazione di tariffe agevolate in assenza/difformità dei requisiti richiesti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie di assegnazione tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Cultura	Controllo istruttorie	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT
1468_SP	Programmazione e realizzazione di eventi, mostre, manifestazioni, spettacoli vari, incontri, attività, iniziative, presentazioni, conferenza (Cinema, Teatro, Musica e Danza) in strutture e in spazi aperti al pubblico con il coordinamento delle fasi organizzative, amministrative, contabili e di comunicazione al pubblico	Mancato controllo delle dichiarazioni rese	Controllo a campione del 10% delle istruttorie tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Cultura	Controllo istruttorie	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT
3575_SP	Programmazione e realizzazione di eventi, mostre, manifestazioni, spettacoli vari, incontri, attività, iniziative, presentazioni, conferenza (Biblioteche) in strutture e in spazi aperti al pubblico con il coordinamento delle fasi organizzative, amministrative, contabili e di comunicazione al pubblico	Mancato controllo delle dichiarazioni rese	Controllo a campione del 10% delle istruttorie tramite verifica delle check-list predisposte	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Controllo istruttorie	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Report semestrale al RPCT
	Controllo contratto di gestione del verde pubblico	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	Verifica, con compilazione di check list, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto  Corretta applicazione di penali e/o sanzioni	Dirigente Verde Pubblico	Verifiche annuali effettuate con compilazione di check list = 8	Dirigente Verde Pubblico	Report annuale al RPCT
	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	PON Metro – Attuazione delle Misure specifiche previste nel processo 2 “attuazione del programma e verifica delle attività” in capo alla Direzione Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle tradizioni per ciascuno degli 11 eventi rischiosi indicati nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 per l'Asse 7, azione 7.1.1 del Piano Operativo di Venezia	RUP/RP	Attuazione misure	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Monitoraggio semestrale dell'attuazione delle misure individuate per una procedura a campione individuata dalla Squadra di valutazione del rischio frode PON Metro

***Area Lavori Pubblici,  
Mobilità e Trasporti***



**AREA LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E TRASPORTI**  
**CALCOLO DEL RISCHIO**

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										PONDERAZIONE		
				PROBABILITA'							IMPATTO					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	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	A	M	B	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	In caso di eventuale trattazione delle riserve: Transazione Accettazione di riserve inammissibili ed infondate	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Alterazione dei dati contabili: accordi collusivi tra ufficio di Direzione lavori e/o collaudatore ed impresa	A	M	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Utilizzo distorto atto transattivo allo scopo di far procedere i lavori	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Mancata manifestazione di volontà della stazione appaltante che accetta un'opera non coerente con il progetto	A	M	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
278_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri di urbanizzazione/beneficio pubblico	Mancata corrispondenza tra il progetto che ha ottenuto il titolo abilitativo e il progetto realizzato. Accordi collusivi con il soggetto attuatore/impresa esecutrice/direttore dei lavori	A	M	A	B	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	A	A	B	B	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
432_PP 434_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	M	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
409_PP 410_PP 408_PP 415_PP 699_PP 697_PP 716_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Rilascio di autorizzazioni temporanee/permanenti al transito dei mezzi in ZTL e aree pedonali	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO								PONDERAZIONE				
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	PROBABILITA'							IMPATTO			Valutazione		
				1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2		3	ESITO
433_PP 754_PP 720_PP 721_PP 718_PP 728_PP 751_PP 755_PP 752_PP 726_PP 723_PP 724_PP 708_PP 748_PP 706_PP 704_PP 747_PP 725_PP 702_PP 703_PP 691_PP 696_PP 705_PP 709_PP 714_PP 700_PP 701_PP 707_PP 753_PP 715_PP 429_SP 729_SP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
687_PP 688_PP 689_PP 690_PP 694_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessioni spazi acquei/posti auto/titoli per esercizio di trasporto	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
1549_SP 416_PP 420_PP 698_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ordinanze, pareri su mobilità, realizzazione stalli sosta	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
2559_PP	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessioni demaniali spazio acqueo canale Naviglio Brenta	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio

## Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

**AREA LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E TRASPORTI**  
**MISURE SPECIFICHE**

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	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	Partecipazione obbligatoria alla formazione dei Rup organizzata dall'Ente	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report annuale al RPCT
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	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	Utilizzo del prezzario della Regione Veneto secondo le modalità previste dalla normativa vigente  Estensione alle perizie di variante delle verifiche di cui all'art. 26 del D.Lgs. 50/2016 per gli appalti inferiori alla soglia comunitaria	Dirigente competente per materia	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% degli atti
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	In caso di eventuale trattazione delle riserve: Transazione Accettazione di riserve inammissibili ed infondate	Partecipazione obbligatoria alla formazione dei Rup organizzata dall'Ente	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report annuale al RPCT
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Alterazione dei dati contabili: accordi collusivi tra ufficio di Direzione lavori e/o collaudatore ed impresa	Rotazione dell'ufficio di Direzione lavori nel caso di aggiudicazione alla medesima impresa nell'anno in corso	Dirigente competente per materia	Assenza di ripetizione dello stesso ufficio di Direzione Lavori per la medesima impresa aggiudicataria	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report annuale al RPCT
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Utilizzo distorto atto transattivo allo scopo di far procedere i lavori	Preventivo contraddittorio con il dirigente competente tramite relazione del RUP al Dirigente sulla proposta transattiva	Dirigente competente per materia	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Mancata manifestazione di volontà della stazione appaltante che accetta un'opera non coerente con il progetto	Approvazione, per i lavori sopra l'importo di 150.000 euro, con determinazione del collaudo / C.R.E. entro due anni e due mesi dalla data di emissione	Dirigente competente per materia	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 20% degli atti
278_SP	Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri di urbanizzazione/beneficio pubblico	Mancata corrispondenza tra il progetto che ha ottenuto il titolo abilitativo e il progetto realizzato. Accordi collusivi con il soggetto attuatore/impresa esecutrice/direttore dei lavori	Report con elenco per ogni convenzione urbanistica, permesso di costruire o altro titolo abilitativo/accordo contenente le seguenti informazioni: descrizione generale, quantificazioni contributo, tempi di realizzazione opere, garanzia prestata, date verbali in contraddittorio, varianti autorizzate, nominativo collaudatore esterno	Dirigente competente per materia	Attuazione misura	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati su 2 procedure
	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	PON Metro – Attuazione delle Misure specifiche previste nel processo 2 "attuazione del programma e verifica delle attività" in capo alla Direzione Lavori Pubblici per ciascuno degli 11 eventi rischiosi indicati nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 per le operazioni dell'Asse 6, Azioni 6.1.2 e 6.1.3 del Piano Operativo di Venezia	RUP/RP	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Monitoraggio semestrale dell'attuazione delle misure individuate per una procedura a campione individuata dalla Squadra di valutazione del rischio frode PON Metro
432_PP 434_PP	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	Assenza di imparzialità  Mancata verifica dei requisiti  Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Dirigente Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull'effettuazione dei controlli sul 2% delle pratiche campionate
409_PP 410_PP 408_PP 415_PP 699_PP 697_PP 716_PP	Rilascio di autorizzazioni temporanee/permanenti al transito dei mezzi in ZTL e aree pedonali	Assenza di imparzialità  Mancata verifica dei requisiti  Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Dirigente Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull'effettuazione dei controlli sul 2% delle pratiche campionate

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
433_PP 754_PP 720_PP 721_PP 718_PP 728_PP 751_PP 755_PP 752_PP 726_PP 723_PP 724_PP 708_PP 748_PP 706_PP 704_PP 747_PP 725_PP 702_PP 703_PP 691_PP 696_PP 705_PP 709_PP 714_PP 700_PP 701_PP 707_PP 753_PP 715_PP 429_SP 729_SP	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto	Assenza di imparzialità  Mancata verifica dei requisiti  Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri  Pubblicazione della graduatoria finale  In caso di decadenze, obbligatorietà di acquisizione di parere da parte dell'Avvocatura Civica  Verifica a campione del 20% delle autorizzazioni rilasciate	Dirigente Mobilità e Trasporti	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT
687_PP 688_PP 689_PP 690_PP 694_PP	Concessioni spazi acquei/posti auto/titoli per esercizio di trasporto	Assenza di imparzialità  Mancata verifica dei requisiti  Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione preventiva dei bandi dando evidenza ai criteri  Pubblicazione della graduatoria finale  Assegnazioni on line con procedura ad evidenza pubblica  Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Mobilità e Trasporti	Attuazione misure  Compilazione check list	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT
1549_SP 416_PP 420_PP 698_PP	Ordinanze, pareri su mobilità, realizzazione stalli sosta	Assenza di imparzialità  Mancata verifica dei requisiti  Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 10% delle concessioni rilasciate	Dirigente Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull'effettuazione dei controlli sul 2% delle pratiche campionate
2559_PP	Concessioni demaniali spazio acqueo canale Naviglio Brenta	Assenza di imparzialità  Mancata verifica dei requisiti  Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 10% delle concessioni rilasciate	Dirigente Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull'effettuazione dei controlli sul 2% delle pratiche campionate

***Settore Comunicazione  
istituzionale, digitalizzazione e  
Sistemi informativi***

***Settore Smart Control Room***

**SETTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI - SETTORE SMART CONTROL ROOM**  
**CALCOLO DEL RISCHIO**

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							PONDERAZIONE					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	PROBABILITA'							IMPATTO			Valutazione		
				1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2		3	ESITO
345_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione alla posa di infrastrutture in fibra ottica FTTH a seguito di Convenzione	Concessioni di vantaggi e benefici non dovuti	A	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	Utilizzo social network istituzionali	Pubblicazione contenuti sponsorizzati al fine di favorire interessi particolari	M	A	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	A	A	B	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Smart Control Room: attività di videosorveglianza	Divulgazione di dati e informazioni potenzialmente in grado di generare interessi economici esterni	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Protocollazione atti in entrata con attribuzione n./data di protocollo	Divulgazione non consentita dei contenuti degli atti pervenuti	M	M	A	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto

## Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

**A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso**

**SETTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI - SETTORE SMART CONTROL ROOM**  
**MISURE SPECIFICHE**

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
345_PP	Autorizzazione alla posa di infrastrutture in fibra ottica FTTH a seguito di Convenzione	Concessioni di vantaggi e benefici non dovuti	Compilazione, in fase istruttoria per ogni titolo autorizzativo rilasciato, di una check-list di verifica dei requisiti e del rispetto delle norme regolamentari	Dirigente Comunicazione istituzionale, digitalizzazione e Sistemi informativi	Compilazione check-list	Dirigente Comunicazione istituzionale, digitalizzazione e Sistemi informativi	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 30% delle check-list (di competenza del Responsabile di Servizio su delega del Dirigente)
	Utilizzo social network istituzionali	Pubblicazione contenuti sponsorizzati al fine di favorire interessi particolari	Nell'utilizzo dei social network istituzionali, acquisizione preventiva del nulla osta del Dirigente Comunicazione istituzionale, digitalizzazione e Sistemi informativi prima della pubblicazione di eventuali contenuti sponsorizzati	Dipendenti e Responsabile del Servizio Comunicazione istituzionale, visiva e Sito web	Rilascio nulla osta per ogni contenuto sponsorizzato pubblicato	Dirigente Comunicazione istituzionale, digitalizzazione e Sistemi informativi	Report annuale al RPCT
	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	PON Metro – Attuazione delle Misure specifiche previste nel processo 2 "attuazione del programma e verifica delle attività" in capo al Settore Comunicazione istituzionale, digitalizzazione e Sistemi informativi per ciascuno degli 11 eventi rischiosi indicati nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 per le operazioni dell'Asse 6, azione 6.1.1 e 6.1.2 del Piano Operativo di Venezia	RUP/RP	Attuazione misure	Dirigente Comunicazione istituzionale, digitalizzazione e Sistemi informativi	Monitoraggio semestrale dell'attuazione delle misure individuate per una procedura a campione individuata dalla Squadra di valutazione del rischio frode PON Metro
	Smart Control Room: attività di videosorveglianza	Divulgazione di dati e informazioni potenzialmente in grado di generare interessi economici esterni	Acquisizione preventiva del nulla osta del Dirigente Smart Control Room prima di svolgere qualsiasi attività di diffusione o messa a disposizione di dati e informazioni raccolti e gestiti all'interno della Smart Control Room	Dipendenti e Responsabile del Servizio Smart Control Room	Rilascio nulla osta per ogni diffusione dati	Dirigente Smart Control Room	Report semestrale al RPCT
	Protocollazione atti in entrata con attribuzione n./data di protocollo	Divulgazione non consentita dei contenuti degli atti pervenuti	Implementazione di una soluzione informatica adeguata a garantire la tracciabilità degli atti	Dirigente Comunicazione istituzionale, digitalizzazione e Sistemi informativi	Avvio della soluzione prospettata	Dirigente Comunicazione istituzionale, digitalizzazione e Sistemi informativi	Attestazione al RPCT

**Città di Venezia**  
**Piano Triennale della Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza  
2022 – 2024**

***Allegato 2***

***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)	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza o Segretario Generale	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	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	Dirigenti dei Settori competenti per materia	Dirigenti dei Settori competenti per materia	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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	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 Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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 Risorse Umane, Affari economici e Previdenziali	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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 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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	Fino al termine della carica	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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. 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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), 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)]	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	Fino al termine della carica	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi

## 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. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare su sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare su sito web)	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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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)]	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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 amministrativo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento amministrativo	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

## 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
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	Direttore della Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore della Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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 Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	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			Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni		
	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)	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Gare, contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato; Settore Risorse Umane, Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. d) 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	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni		Tempestivo
	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	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni		Tempestivo
	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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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		3) 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)]	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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 Affari economici e previdenziali	5 anni	Annuale
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni		Tempestivo

## 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. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Gare, contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato; Settore Risorse Umane, Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali		Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni		Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni		Tempestivo
	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	(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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
			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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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							

## 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. 3, 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)	3) 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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	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 distinguano 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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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 Affari economici e previdenziali	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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni	Tempestivo

## 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. 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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico			
	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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	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	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno		
	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;	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni	Nessuno
			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).

## 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
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	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni	Tempestivo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità 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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni	Annuale
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 Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	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
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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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 Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	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)	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	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 Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	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	Direttore Generale	Direttore Generale	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, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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 Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	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	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	5 anni	Tempestivo
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	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 Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni	Tempestivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Direttore Generale	Direttore Generale	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 Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni	Tempestivo
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			1) ragione sociale	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		

## 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. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		

## 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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale	
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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			1) ragione sociale	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		

## 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. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			3) durata dell'impegno	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		

## 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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	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 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			1) ragione sociale	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			3) durata dell'impegno	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		

## 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. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
	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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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



## 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. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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 società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore 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	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. c), 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 riguardino				
	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	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	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				
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i> 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 Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale	Dirigente 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

<b>Bandi di gara e contratti</b>							
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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (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)	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		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		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, Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare, Contratti, 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	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs 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

## 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 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
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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

## 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	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. 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

## 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)	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				
	Art. 27, c. 2, 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				

## 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 Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	Dirigente Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	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 consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	Dirigente Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	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 Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	Dirigente Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	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 Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	Dirigente Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	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 Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili	Dirigente Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili	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 Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Dirigente Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative		

## 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)	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	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)	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	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)	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	5 anni	Tempestivo
			Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	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 Area Economia e Finanza	Direttore Area Economia e Finanza	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 Area Economia e Finanza	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	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	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	Direttore Direzione Avvocatura Civica	Direttore 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 Settore Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	Dirigente Settore Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	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 Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	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 Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	Dirigente Settore Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	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 Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	Dirigente Settore Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	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 Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	Dirigente Settore Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	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	(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



<b>Pianificazione e governo del territorio</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione</b>	<b>Contenuto dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione</b>	<b>Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento</b>	<b>Durata della pubblicazione</b>	<b>Aggiornamento</b>
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Direttore Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Direttore Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	5 anni	Tempestivo
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Direttore Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Direttore Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	5 anni	Tempestivo

<b>Informazioni ambientali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione</b>	<b>Contenuto dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione</b>	<b>Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento</b>	<b>Durata della pubblicazione</b>	<b>Aggiornamento</b>
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:	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	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	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	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	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	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	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	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	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	5 anni	Tempestivo
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	5 anni	Tempestivo

<b>Informazioni ambientali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione</b>	<b>Contenuto dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione</b>	<b>Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento</b>	<b>Durata della pubblicazione</b>	<b>Aggiornamento</b>
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	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	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica, Settore Verde Pubblico	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 Centro Previsione e Segnalazione Maree  Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e Centro 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

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
Prevenzione della 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)	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	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)	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	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	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	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)	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	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)	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno)
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	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	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo

## Altri contenuti

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
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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	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 nonché del relativo esito con la data della decisione	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	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 Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	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 Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	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 Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	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, Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni	Annuale
Dati ulteriori	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. 7 bis, co. 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	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	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