



# **Obiettivi Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Allegato A.1**



---

## Indice

<b>Obiettivi PTPCT 2017-2019 - Anticorruzione.....</b>	<b>5</b>
<i>Direzione Amministrativa e Affari Istituzionali.....</i>	7
<i>Direzione Polizia Locale .....</i>	15
<i>Direzione Finanziaria .....</i>	26
<i>Direzione Avvocatura civica .....</i>	44
<i>Direzione Coesione sociale, Servizi alla persona e Benessere di Comunità.....</i>	54
<i>Direzione Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle tradizioni .....</i>	70
<i>Direzione Lavori Pubblici.....</i>	80
<i>Direzione Sviluppo organizzativo e strumentale.....</i>	93
<i>Direzione Sviluppo del territorio e città sostenibile.....</i>	114
<i>Direzione Servizi al cittadino e imprese.....</i>	129
<i>Direzione Controlli e Spending Review.....</i>	142
<i>Segretario Generale .....</i>	154
<i>Direttore Generale .....</i>	164
<b>Obiettivi PTPCT 2017-2019 - Anticorruzione .....</b>	<b>173</b>
<i>Direttore Generale .....</i>	175
<i>Segretario Generale .....</i>	191
<i>Direzione Amministrativa e Affari Istituzionali.....</i>	207
<i>Direzione Polizia Locale .....</i>	222
<i>Direzione Finanziaria .....</i>	233
<i>Direzione Avvocatura civica .....</i>	257
<i>Direzione Coesione sociale, Servizi alla persona e Benessere di Comunità.....</i>	268
<i>Direzione Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle tradizioni .....</i>	279
<i>Direzione Lavori Pubblici.....</i>	290
<i>Direzione Sviluppo organizzativo e strumentale.....</i>	301
<i>Direzione Sviluppo del territorio e città sostenibile.....</i>	323
<i>Direzione Servizi al cittadino e imprese.....</i>	336
<i>Direzione Controlli e Spending Review.....</i>	347





# Obiettivi PTPCT 2017-2019 Anticorruzione



**DIREZIONE AMMINISTRATIVA E AFFARI ISTITUZIONALI**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANTICORRUZIONE**

**AREE DI RISCHIO:**  
**Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	Verifica a campione	Anni 2017-2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Risorse Umane	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarico professionale di collaborazione o consulenza	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico	Costituzione di commissione per l'individuazione del soggetto	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	15% delle determinazioni di conferimenti di incarichi, disciplinati dal Regolamento DG n. 171/2008, pubblicati a partire da febbraio 2017 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
	Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta	Comparazione con i prezzi di mercato	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	
<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione della gara	Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

Fonte: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, D.G.C. n.5 del 30.01.2017

<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione della gara	Artificioso frazionamento dell'importo del contratto	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Scelta di un particolare criterio di aggiudicazione (massimo ribasso o e.p.v.) al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	Obbligo di motivazione di criteri e punteggi dettagliati	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio



MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP	<p>a) Per gli affidamenti con procedure negoziate di lavori pubblici con importo a base di gara superiore ad € 20.000, ricorso all'elenco che garantisce estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare al fine di garantire la rotazione.</p> <p>b) Creazione su Altana di un elenco per affidamenti diretti di lavori per le ipotesi escluse dalla disciplina di cui al punto a);</p> <p>c) Creazione di un elenco degli affidamenti diretti anche per servizi e forniture.</p> <p>d) Implementazione e consultazione dell'elenco unico per tutto l'ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale.</p>	Tutto il 2017	RUP/Dirigente	<p>a) Monitoraggio del programma</p> <p>b) Verifica in altana da parte del Direttore</p> <p>c) Controllo avvenuta creazione da parte del Direttore</p> <p>d) Controllo a campione in merito alla corrispondenza degli incarichi affidati e relativi professionisti</p>	<p>a) Attestazione del Direttore della Direzione Lavori Pubblici sul numero di procedure avviate e relativo esito;</p> <p>b) Invio dell'elenco da parte del Direttore LLPP alla Direzione Controlli e Spendig Review;</p> <p>c) Creazione di un elenco da pubblicare in Altana</p> <p>d) 100% della corrispondenza</p>
	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	<p>Nei casi di project financing:</p> <p>Ricorso ad una commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.</p>	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report con esito da parte della commissione	Trasmissione report al RPCT

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	Implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Verifica effettuata da parte del Direttore
Scelta del contraente	Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica a campione del 20%	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalia offerte	Mancata verifica o verifica apparente	Istruttoria approfondita da parte del RUP	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report da parte del RUP al Settore Gare e Contratti e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte
Gestione del contratto: esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del dirigente dell'istruttoria e del dirigente dell'avvocatura civica	Tutto il 2017	Dirigenti competenti per materia	Verifica da parte del direttore dell'Avvocatura Civica	100% degli accordi a firma congiunta
Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report in fase di monitoraggio del Settore Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT

**AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE CONCERNENTI TUTTA L'ORGANIZZAZIONE:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Trasparenza	Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Adozione di un unico regolamento che disciplini: a) accesso agli atti ex legge n. 241/1990;  b) accesso civico, art. 5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013;  c) accesso civico generalizzato, art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013, specificando gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.	Entro il 30 giugno 2017	Segretario Generale di concerto con il Direttore della Direzione Affari Istituzionali e Supporto Organi	a) Costituzione gruppo di lavoro per la redazione del regolamento;b) Deposito della proposta di regolamento alla Segreteria del Consiglio Comunale.
	Creazione in "Amministrazione Trasparente" di apposito motore di ricerca al fine di favorire l'accessibilità e la facilità di ricerca e consultazione dei dati	Entro il 2017	Direttore della Direzione Amministrativa e Supporto Organi	Avvenuta creazione del motore di ricerca in "Amministrazione Trasparente"

<b>OBIETTIVO</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Trasparenza	a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute. b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	Entro il 2017	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Tutto il 2017	Direttori/dirigenti	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
	Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei contratti adeguati

OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
	Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.
Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza	Realizzazione di percorsi formativi sullo strumento di whistleblowing e sulla gestione delle segnalazioni (soggetti destinatari: tutti i dipendenti tramite "pillole-video" su Altana – Docenti: interni)	Entro il 30 ottobre 2017	Servizio Formazione – Settore Prevenzione della Corruzione- Servizio Comunicazione Istituzionale	Erogazione su Altana delle "pillole-video"
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	2017-2018	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2017.
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici	Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019	Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	<p>a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017;</p> <p>b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019</p>

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANTICORRUZIONE**

<b>AREA A RISCHIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Occupazioni di suolo pubblico	Disomogeneità/discrezionalità criteri valutazione/carenza assenza criteri operativi uniformi/mancato rispetto scadenze temporali	Formalizzazione procedura sia interna che esterna/tracciabilità informatizzata istanze ed autorizzazioni/disposizioni di servizio	Tutto il 2017	Direttore Polizia Municipale	Monitoraggio semestrale con relativa attestazione a RPCT	Verifica a campione del 30% delle pratiche
Permessi ZTL Lido di Venezia	Disomogeneità/discrezionalità criteri valutazione/carenza assenza criteri operativi uniformi	Formalizzazione procedura sia interna che esterna/tracciabilità informatizzata istanze ed autorizzazioni/disposizioni di servizio	Tutto il 2017	Direttore Polizia Municipale	Monitoraggio semestrale con relativa attestazione a RPCT	Verifica a campione del 30% delle pratiche
<b>AREA A RISCHIO CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Attività ispettiva e di controllo: edilizia ed attività produttive	Disomogeneità criteri valutazione/assenza-carenza criteri operativi uniformi/discrezionalità	a) Rotazione del personale; b) Pluralità livelli verifica/controlli a campione; c) Formazione del personale; d) Divulgazione circolari operative	Tutto il 2017	Comandante Polizia Municipale	Monitoraggio annuale e attestazione a RPC	Attuato/non attuato

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Attività ispettiva e di controllo: polizia stradale	Discrezionalità	a) Rotazione del personale; b) Verifica a campione del 20% sull'attività	Tutto il 2017	Comandante Polizia Municipale	Monitoraggio annuale e attestazione a RPC	Attuato/non attuato
<b>PROCESSI SPECIFICI NON COMPRESSE NELLE AREE A RISCHIO</b>						
MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Gestione esposti / segnalazioni	Disomogeneità criteri valutazione/discrezionalità gestione pratica/ritardi	a) Disposizioni di servizio; b) Pluralità livelli verifica	2017	Dirigente	Monitoraggio semestrale e attestazione a RPCT	Attuato/non attuato
Accertamenti anagrafici	Disomogeneità criteri valutazione/mancato rispetto scadenze/divulgazione informazioni controlli	a) Individuazione procedure standard; b) Rotazione del personale; c) Assegnazione degli operatori in zone diverse dalla loro residenza-domicilio; d) Pluralità livelli di controllo; e) Monitoraggio fascicoli	2017	Dirigente	Monitoraggio semestrale e attestazione a RPCT	Attuato/non attuato



MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Servizio Ispettivo Casa da Gioco	Omissione dei controlli	Rotazione delle squadre e rotazione delle sedi	2017	Dirigente e PO	Monitoraggio semestrale e attestazione a RPCT	Trasmissione attestazione

**AREE DI RISCHIO:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	Verifica a campione	Anni 2017-2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Risorse Umane	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarico professionale di collaborazione o consulenza	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico	Costituzione di commissione per l'individuazione del soggetto	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	15% delle determinazioni di conferimenti di incarichi, disciplinati dal Regolamento DG n. 171/2008, pubblicati a partire da febbraio 2017 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
	Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta	Comparazione con i prezzi di mercato	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	

<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione della gara	Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Artificioso frazionamento dell'importo del contratto	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Scelta di un particolare criterio di aggiudicazione (massimo ribasso o.e.p.v.) al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	Obbligo di motivazione di criteri e punteggi dettagliati	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP	<p>a) Per gli affidamenti con procedure negoziate di lavori pubblici con importo a base di gara superiore ad € 20.000, ricorso all'elenco che garantisce estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare al fine di garantire la rotazione.</p> <p>b) Creazione su Altana di un elenco per affidamenti diretti di lavori per le ipotesi escluse dalla disciplina di cui al punto a);</p> <p>c) Creazione di un elenco degli affidamenti diretti anche per servizi e forniture.</p> <p>d) Implementazione e consultazione dell'elenco unico per tutto l'ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale.</p>	Tutto il 2017	RUP/Dirigente	<p>a) Monitoraggio del programma</p> <p>b) Verifica in altana da parte del Direttore</p> <p>c) Controllo avvenuta creazione da parte del Direttore</p> <p>d) Controllo a campione in merito alla corrispondenza degli incarichi affidati e relativi professionisti</p>	<p>a) Attestazione del Direttore della Direzione Lavori Pubblici sul numero di procedure avviate e relativo esito;</p> <p>b) Invio dell'elenco da parte del Direttore LLPP alla Direzione Controlli e Spendig Review;</p> <p>c) Creazione di un elenco da pubblicare in Altana</p> <p>d) 100% della corrispondenza</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	<p>Nei casi di project financing:</p> <p>Ricorso ad una commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.</p>	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report con esito da parte della commissione	Trasmissione report al RPCT
	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	Implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Verifica effettuata da parte del Direttore
	Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica a campione del 20%	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalia offerte	Mancata verifica o verifica apparente	Istruttoria approfondita da parte del RUP	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report da parte del RUP al Settore Gare e Contratti e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Gestione del contratto: esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del dirigente dell'istruttoria e del dirigente dell'avvocatura civica	Tutto il 2017	Dirigenti competenti per materia	Verifica da parte del direttore dell'Avvocatura Civica	100% degli accordi a firma congiunta
Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report in fase di monitoraggio del Settore Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT

**AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE CONCERNENTI TUTTA L'ORGANIZZAZIONE:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Trasparenza	Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute. b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	Entro il 2017	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Tutto il 2017	Direttori/dirigenti	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
	Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei contratti adeguati
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
	Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	2017-2018	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2017.



<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici	Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.
Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019	Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017; b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019

**DIREZIONE FINANZIARIA**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANTICORRUZIONE**

<b>AREA A RISCHIO ENTRARE E SPESE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Elaborazione informatica con estrazione di tutte le posizioni e di tutti i ruoli non pagati dal contribuente	Manomissione della banca dati	Verifica periodica sui pagamenti Separazione dei ruoli tra inserimento dati e verifiche/controlli	Tutto il 2017	Dirigente Settore Tributi	Stesura verbale sull'attività di controllo	Redazione del verbale
Acquisizione informatica dell'avvenuto pagamento dei canoni dovuti	Manomissione della banca dati	Verifica periodica sui pagamenti Separazione dei ruoli tra inserimento dati e verifiche/controlli	Tutto il 2017	Dirigente Settore Tributi	Stesura verbale sull'attività di controllo	Redazione del verbale
Acquisizione informatica dell'avvenuto pagamento dei tributi dovuti	Manomissione della banca dati	Verifica periodica sui pagamenti Separazione dei ruoli tra inserimento dati e verifiche/controlli	Tutto il 2017	Dirigente Settore Tributi	Stesura verbale sull'attività di controllo	Redazione del verbale
Pagamenti	Individuazione dei dati per la procedura di spesa	Verifica a campione dell'esattezza dei dati (I-BAN,...) forniti Verifica sull' origine delle liquidazioni fatte all'interno	Bimensile	Dirigente Settore Tributi	Monitoraggio degli atti della liquidazione	N° atti controllati
Tributi Accertamento e verifica contribuenti per ciascun tributo	Alterazione dei dati e/o Inserimenti di dati non veritieri relativi ai pagamenti effettuati (alterazione banche dati)	Controllo strutturato a campione sui soggetti titolari di concessioni autorizzazioni Cosap/Cimp	6 Mesi	Dirigente/Po Settore Tributi	Monitoraggio sas	30% dei pagamenti

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Definizione dei canoni	Alterazione dei dati e/o Inserimenti di dati non veritieri relativi ai pagamenti effettuati (alterazione immissioni dati))	Controllo strutturato a campione sulle posizioni Cosap	6 Mesi	Dirigente/Po Settore Tributi	Monitoraggio sas	30% dei pagamenti
Riscossione coattiva	Omesso controllo sulle partite indicate dalle società	Controllo a campione anche su basse somme	6 Mesi	Dirigente/Po Settore Tributi	Monitoraggio sas	30% dei pagamenti
AREA A RISCHIO GESTIONE DEL PATRIMONIO						
MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Alienazione di bene immobile di proprietà del Comune di Venezia a seguito dell'espletamento di procedimento ad evidenza pubblica	Trattamento privilegiato di interesse particolare	Verifica da parte di un soggetto terzo	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali	Controllo a campione da parte del Direttore	Controllo del 30%
	Erronea valutazione delle offerte di acquisto	Pluralità di soggetti che intervengono nell'istruttoria Assegnazione casuale delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali	Attestazione tecnica in sede di monitoraggio	Controllo del 10%
Delimitazione in contraddittorio dei confini tra proprietà immobiliari e apposizione termini	Delimitazione errata di confini per favorire un privato	Acquisizione di pareri da parte di altri servizi coinvolti Verifica da parte di un soggetto diverso dal responsabile dell'istruttoria Rotazione dei soggetti istruttori	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali	Attestazione tecnica in sede di monitoraggio	Controllo del 10%

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Rilascio informativa ragione giuridica di un ente viario (strada, sottoportico, marciapiede, etc.) sito all'interno del Comune di Venezia	Certificazione distorta per favorire interessi particolari	Adozione elenco classificazione Enti viari predisposizione di modello scheda per la certificazione	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali	Controllo a campione da parte del Direttore	Controllo del 60%
Immissione in possesso di aree su cui insistono opere realizzate in assenza di titolo edilizio abilitativo, in totale difformità o con variazioni essenziali	Omessa trascrizione Acquisizione parziale	Verifica da parte di un soggetto terzo	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali	Controllo da parte del Direttore;	Controllo a campione del 30%
Assegnazione in uso di beni di proprietà del Comune a terzi	omesso espletamento della procedura ad evidenza pubblica quando dovuta	Verifica da parte di un soggetto terzo	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali	Controllo a campione da parte del Direttore	Controllo a campione del 30%
Assegnazione concessione demaniale marittima con finalità turistico – ricreativa e di beni comunali a terzi	assegnazione a soggetto non idoneo	Pluralità di soggetti che intervengono nell'istruttoria	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali	Controllo a campione da parte del Direttore	Controllo a campione del 10%

<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
Programmazione degli acquisti di beni e servizi	Omessa o parziale programmazione	Approvazione programma degli acquisti	Entro il 2017	Dirigente Settore Gare e Contratti Economato	Avvenuta approvazione del programma degli acquisti	Presentazione della proposta di programma alla Segreteria di Giunta Comunale
Programmazione degli acquisti di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	Tutto il 2017	Dirigente Settore Gare e Contratti Economato	Report sull'attività svolta	Presentazione report al RPCT in sede monitoraggio
Gestione del contratto: aggiudicazione/stipulazione	Omissione della verifica o alterazione dei dati	Check list di controllo sulle verifiche effettuate, sotto la responsabilità del Dirigente.	Tutto il 2017	Dirigente	Rispetto della check list	100% della corrispondenza
<b>AREA A RISCHIO SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI E CONTROLLATI</b>						
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Avviso di nomina	Bando su misura	Criteri professionali generali	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Società Partecipate	Controllo a campione sui bandi e relative nomine	Controllo del 100% dei bandi
	Omessa verifica dei requisiti	Verifica in particolare dei dati del D. Lgs. 39/13 di incompatibilità e Inconferibilità	Tutto il 2017	Dirigente Settore Società partecipate: controllo veridicità dichiarazioni; Dirigente Settore Prevenzione della corruzione: controllo sussistenza ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità	Controllo da parte del Direttore della Direzione Finanziaria; Controllo da parte del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Controllo del 100% dei soggetti da incaricare/nominare

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Approvazione del Piano economico finanziario e relazione di accompagnamento del servizio di gestione dei rifiuti e pulizia della città	Alterazione della documentazione economico-finanziaria prodotta dal soggetto gestore	Verifica puntuale della documentazione prodotta	Tutto il 2017	a) Dirigente Settore Benessere Ambientale b) Direttore della Direzione Finanziaria c) Direttore Direzione Controlli e Spendig Review	Controlli su base documentale	Avvenuto controllo in fase preventiva e in fase consuntiva
<b>PROCESSI SPECIFICI NON COMPRESSE NELLE AREE A RISCHIO</b>						
MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Centralizzazione dell'acquisto di titoli di viaggio per trasferte e missioni di amministratori e dipendenti	spese per titoli di viaggio collettivi non coerenti con l'interesse pubblico	centralizzazione degli acquisti di titoli di viaggio	2017	dirigente gare contratti economato	Report sull'attività svolta	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

<b>AREA A RISCHIO FINANZIAMENTI NAZIONALI E COMUNITARI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione su bandi nazionali e comunitari effettuata dal Comune di Venezia in qualità di coordinatore	Scelta di partner privati che beneficiano dei finanziamenti del progetto	<p>1) Avviso pubblico di manifestazione d'interesse, espletata in collaborazione con un settore diverso da quello che gestisce il finanziamento, per selezionare eventuali partner privati tra una rosa di candidati e sulla base di criteri oggettivi</p> <p>2) In caso di non ricorso ad avviso pubblico, relazione dettagliata sulle motivazioni (competenza tecnica molto specifica che solo quel soggetto possiede) per cui il partner privato è stato invitato a partecipare al progetto</p>	Da attuare in occasione dell'elaborazione di progetti nazionali o comunitari con presenza di partner privati	Dirigente Settore Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Verifica semestrale del Direttore della Direzione Finanziaria	Verifica del 100% dei progetti in cui il Comune di Venezia è coordinatore
Gestione di progetti comunitari da parte del Comune di Venezia in qualità sia di coordinatore sia di partner	Scelta da parte dell'Amministrazione dell'auditor esterno che certifica i costi sostenuti dal Comune di Venezia	<p>1) Espletamento gara informale nel rispetto dei vigenti regolamenti comunali</p> <p>2) Rispetto delle misure previste nel vigente PTPCT per l'area di rischio scelta del contraente</p> <p>2) Applicazione delle regole di affidamento di servizi esterni previste dai manuali di gestione dei progetti comunitari anche quando più restrittive della normativa locale/nazionale</p>	Da attuare entro tre mesi dall'avvio di un nuovo progetto europeo	Dirigente Settore Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Verifica della procedura utilizzata da parte dell'autorità di gestione del Programma comunitario di riferimento	Approvazione dell'auditor esterno da parte dell'Autorità di gestione del Programma comunitario di riferimento

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Gestione di progetti comunitari da parte del Comune di Venezia in qualità sia di coordinatore sia di partner	Mancato rispetto delle regole comunitarie per affidamenti di servizi e forniture nell'ambito di progetti europei	<p>1) Controllo di primo livello da parte dell'auditor esterno e dell'autorità di gestione del programma comunitario di riferimento;</p> <p>2) Individuazione di un referente di progetto esterno al settore che gestisce il finanziamento</p> <p>3) Gruppo di lavoro di gestione del progetto con componenti, formati sulla gestione di progetti comunitari, appartenenti a direzioni diverse da quella che gestisce il finanziamento</p>	Da attuare in occasione di ogni affidamento esterno nell'ambito di progetti europei	Dirigente Settore Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Verifica semestrale degli affidamenti esterni effettuati da parte dell'auditor esterno e dell'autorità di gestione del Programma comunitario di riferimento	Approvazione, da parte dell'autorità di gestione del Programma, della rendicontazione finanziaria del Comune ed erogazione dei fondi comunitari relativi agli affidamenti esterni effettuati nell'ambito del progetto
Fondi europei erogati dalla Regione Veneto	Selezione dei progetti da sottoporre alla Regione per il finanziamento e conseguenti vantaggi su partner locali	<p>1) Ricognizione interna all'ente dei progetti potenzialmente finanziabili dai fondi strutturali</p> <p>2) Previsione di approvazione con deliberazione di giunta dei progetti da candidare al finanziamento</p>	Da attuare in occasione dell'elaborazione di progetti da sottoporre alla Regione	Dirigente Settore Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Verifica da parte del Settore Controlli amministrativi di secondo livello sulla regolarità degli atti	Approvazione della deliberazione da parte della Giunta



MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del beneficiario degli interventi nell'ambito dalla Gestione fondi PON Metro	Individuazione del soggetto per la realizzazione delle opere non rispettando la normativa in materia di gare	1) Sottoscrizione e rispetto della convenzione che disciplina l'attuazione dell'intervento finanziato 2) Rispetto delle misure previste nel vigente PTPCT per l'area di rischio scelta del contraente	Da attuare in occasione di ogni affidamento esterno	Dirigente Settore Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Verifica della procedura utilizzata da parte dell'autorità di gestione (Regione Veneto) del Programma comunitario di riferimento	Approvazione, da parte dell'autorità di gestione del Programma (Regione Veneto), della rendicontazione finanziaria del Comune ed erogazione dei fondi comunitari relativi ai SAL rendicontati nell'ambito del progetto
Scelta del beneficiario degli interventi nell'ambito dalla Gestione fondi PON Metro	Scelta del beneficiario e individuazione interventi	1) Verifica idoneità a svolgere ruolo di organismo intermedio (o.i.) per conto dell'autorità di gestione 2) Sottoscrizione della convenzione che disciplina l'attuazione del pon metro 3) Rispetto manuale sigeco e applicazione dei criteri di selezione delle operazioni definiti in comitato di sorveglianza 4) Controllo di primo livello esterno da parte dell'autorità di gestione (agenzia di coesione territoriale)	Da attuare durante l'attività di selezione delle operazioni e del beneficiario	Dirigente Settore Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie, responsabile dell'Organismo Intermedio (O.I.)	Verifica della procedura utilizzata da parte dell'autorità di gestione (Agenzia di coesione territoriale) del Programma comunitario di riferimento	Verifica finale dell'ammissibilità delle operazione e del beneficiario quando necessaria da parte dell'autorità di gestione del Programma (Agenzia di coesione territoriale)
	Influenza sulla determinazione dei criteri di selezione delle operazioni attraverso l'espressione del voto nel comitato di sorveglianza	Definizione delle direttive nella riunione tecnica che precede il Comitato di Sorveglianza	Da attuare in occasione della riunione tecnica che precede il Comitato di Sorveglianza	Dirigente Settore Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie, responsabile dell'Organismo Intermedio (O.I.)	Verifica da parte dell'Autorità di gestione durante la riunione tecnica per la preparazione del Comitato di Sorveglianza della correttezza nella definizione dei criteri di selezione delle operazioni	Approvazione dei criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza

Fonte: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, D.G.C. n.5 del 30.01.2017

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del beneficiario degli interventi nell'ambito dalla Gestione fondi PON Metro	Rendicontazione di attività non realizzate e produzione di false attestazioni	1) Sopralluoghi mirati 2) Collaudi intermedi 3) Partecipazione e recepimento indicazioni del Gruppo di valutazione istituito presso l' Autorità di gestione del Programma (Agenzia per la Coesione Territoriale)	Da attuare in occasione del monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi	Dirigente Settore Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie, responsabile dell'Organismo Intermedio (O.I.), tramite il Referente antifrode	Verifica della rendicontazione da parte dell'autorità di gestione (Agenzia di coesione territoriale) e effettuazione di eventuali sopralluoghi	Approvazione, da parte dell'autorità di gestione del Programma (Agenzia di coesione territoriale), della rendicontazione finanziaria del Comune ed erogazione dei fondi comunitari relativi ai SAL rendicontati nell'ambito del progetto
AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE						
MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Affidamento incarichi aggiornamenti catastali e ape	Incarico a soggetto compiacente	Rotazione dei professionisti e verifica  Pubblicazione elenco soggetti incaricati	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali;  Dirigente Settore Espropri	Report avvenuta rotazione professionisti da trasmettere al RPCT;  Comunicazione link avvenuta pubblicazione su intranet comunale	Trasmissione report al RPCT entro il 30 novembre 2017;  Avvenuta pubblicazione su intranet comunale

**AREE DI RISCHIO:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	Verifica a campione	Anni 2017-2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Risorse Umane	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarico professionale di collaborazione o consulenza	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico	Costituzione di commissione per l'individuazione del soggetto	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	15% delle determinazioni di conferimenti di incarichi, disciplinati dal Regolamento DG n. 171/2008, pubblicati a partire da febbraio 2017 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
	Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta	Comparazione con i prezzi di mercato	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	
<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione della gara	Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Artificioso frazionamento dell'importo del contratto	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Progettazione della gara	Scelta di un particolare criterio di aggiudicazione (massimo ribasso o.e.p.v.) al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	Obbligo di motivazione di criteri e punteggi dettagliati	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP	<p>a) Per gli affidamenti con procedure negoziate di lavori pubblici con importo a base di gara superiore ad € 20.000, ricorso all'elenco che garantisce estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare al fine di garantire la rotazione.</p> <p>b) Creazione su Altana di un elenco per affidamenti diretti di lavori per le ipotesi escluse dalla disciplina di cui al punto a);</p> <p>c) Creazione di un elenco degli affidamenti diretti anche per servizi e forniture.</p> <p>d) Implementazione e consultazione dell'elenco unico per tutto l'ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale.</p>	Tutto il 2017	RUP/Dirigente	<p>a) Monitoraggio del programma</p> <p>b) Verifica in altana da parte del Direttore</p> <p>c) Controllo avvenuta creazione da parte del Direttore</p> <p>d) Controllo a campione in merito alla corrispondenza degli incarichi affidati e relativi professionisti</p>	<p>a) Attestazione del Direttore della Direzione Lavori Pubblici sul numero di procedure avviate e relativo esito;</p> <p>b) Invio dell'elenco da parte del Direttore LLPP alla Direzione Controlli e Spendig Review;</p> <p>c) Creazione di un elenco da pubblicare in Altana</p> <p>d) 100% della corrispondenza</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	Nei casi di project financing:  Ricorso ad una commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report con esito da parte della commissione	Trasmissione report al RPCT
	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	Implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Verifica effettuata da parte del Direttore
	Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica a campione del 20%	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalia offerte	Mancata verifica o verifica apparente	Istruttoria approfondita da parte del RUP	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report da parte del RUP al Settore Gare e Contratti e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte
Gestione del contratto: esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del dirigente dell'istruttoria e del dirigente dell'avvocatura civica	Tutto il 2017	Dirigenti competenti per materia	Verifica da parte del direttore dell'Avvocatura Civica	100% degli accordi a firma congiunta

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report in fase di monitoraggio del Settore Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT

**AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE CONCERNENTI TUTTA L'ORGANIZZAZIONE:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Trasparenza	Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute. b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	Entro il 2017	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure
Il sistema dei controlli interni	Adeguamento del regolamento dei sistemi di controllo interno	Entro il 30 settembre 2017	Direzione Controlli e Spending Review con supporto della Direzione Finanziaria e del Settore Controllo di Gestione	Deposito in Segreteria di Consiglio Comunale della proposta di revisione del Regolamento.



DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Tutto il 2017	Direttori/dirigenti	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
	Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei contratti adeguati
Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e delle nomine di componenti in società ed enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato regolati o finanziati, di enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dal Comune di Venezia	Acquisizione e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità, in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.	Entro 7 giorni lavorativi dalla data di presentazione della dichiarazione	Direzione Finanziaria	100% dichiarazioni acquisite e controllate

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
	Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	2017-2018	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2017.
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici	Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019	Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017; b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019
I protocolli di legalità	Protocolli di legalità con società partecipate e controllate e con gli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia	Entro il 30 settembre 2017	RPCT/Direzione Finanziaria	Stipula protocolli di legalità con società controllate

**DIREZIONE AVVOCATURA CIVICA**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANTICORRUZIONE**

<b>AREA A RISCHIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE E PERSONE AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Costituzione di parte civile in giudizi penali	Omessa verifica conflitto di interessi da parte del legale che difende l'ente	a) Implementazione procedura per verifica sul conflitto di interesse b) Creazione di una banca dati informatizzata	Anni 2017-2018-2019	Dirigente Avvocatura Civica	Redazione report	100% delle posizioni controllate
Conferimento di incarichi legali a professionisti esterni	Assenza imparzialità nella scelta del professionista Assenza di rotazione dei soggetti incaricati	Separazione della funzione istruttoria da quella di adozione del provvedimento	Anni 2017-2018-2019	Direttore Avvocatura Civica	Controllo a campione da parte di strutture di una direzione diversa	20% degli atti controllati
Liquidazione delle spese legali	Liquidazione importi superiori a quelli stabiliti dal provvedimento dell'Autorità Giudiziaria	Separazione della funzione istruttoria da quella di adozione del provvedimento	Anni 2017-2018-2019	Dirigente Avvocatura Civica	Controllo a campione da parte di strutture di una direzione diversa	20% degli atti controllati
Procedura di recupero crediti	Rinuncia alla riscossione del credito in assenza dei relativi presupposti	Approvazione congiunta da parte dell'Avvocato competente e dell'Avvocato Direttore	Anni 2017-2018-2019	Dirigente Avvocatura Civica	Controllo a campione da parte di una direzione diversa	20% degli atti controllati
Recupero delle spese legali	Omesso recupero spese legali	Approvazione congiunta da parte di un Dirigente e del Direttore dell'Avvocatura	Anni 2017-2018-2019	Dirigente Avvocatura Civica	Controllo a campione da parte di una direzione diversa	20% degli atti controllati
Accordo transattivo	Transazione non equa e/o conveniente per l'ente, accordo fraudolento con il soggetto interessato	Approvazione congiunta da parte del Dirigente competente e del Direttore dell'Avvocatura;	Anni 2017-2018-2019	Direttore Avvocatura Civica	Controllo a campione da parte di una direzione diversa	Controllo di almeno il 20% delle transazioni

**AREE DI RISCHIO:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	Verifica a campione	Anni 2017-2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Risorse Umane	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarico professionale di collaborazione o consulenza	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico	Costituzione di commissione per l'individuazione del soggetto	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	15% delle determinazioni di conferimenti di incarichi, disciplinati dal Regolamento DG n. 171/2008, pubblicati a partire da febbraio 2017 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
	Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta	Comparazione con i prezzi di mercato	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	
<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione della gara	Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Artificioso frazionamento dell'importo del contratto	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Progettazione della gara	Scelta di un particolare criterio di aggiudicazione (massimo ribasso o.e.p.v.) al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	Obbligo di motivazione di criteri e punteggi dettagliati	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP	<p>a) Per gli affidamenti con procedure negoziate di lavori pubblici con importo a base di gara superiore ad € 20.000, ricorso all'elenco che garantisce estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare al fine di garantire la rotazione.</p> <p>b) Creazione su Altana di un elenco per affidamenti diretti di lavori per le ipotesi escluse dalla disciplina di cui al punto a);</p> <p>c) Creazione di un elenco degli affidamenti diretti anche per servizi e forniture.</p> <p>d) Implementazione e consultazione dell'elenco unico per tutto l'ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale.</p>	Tutto il 2017	RUP/Dirigente	<p>a) Monitoraggio del programma</p> <p>b) Verifica in altana da parte del Direttore</p> <p>c) Controllo avvenuta creazione da parte del Direttore</p> <p>d) Controllo a campione in merito alla corrispondenza degli incarichi affidati e relativi professionisti</p>	<p>a) Attestazione del Direttore della Direzione Lavori Pubblici sul numero di procedure avviate e relativo esito;</p> <p>b) Invio dell'elenco da parte del Direttore LLPP alla Direzione Controlli e Spendig Review;</p> <p>c) Creazione di un elenco da pubblicare in Altana</p> <p>d) 100% della corrispondenza</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	Nei casi di project financing:  Ricorso ad una commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report con esito da parte della commissione	Trasmissione report al RPCT
	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	Implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Verifica effettuata da parte del Direttore
	Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica a campione del 20%	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalia offerte	Mancata verifica o verifica apparente	Istruttoria approfondita da parte del RUP	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report da parte del RUP al Settore Gare e Contratti e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte
Gestione del contratto: esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del dirigente dell'istruttoria e del dirigente dell'avvocatura civica	Tutto il 2017	Dirigenti competenti per materia	Verifica da parte del direttore dell'Avvocatura Civica	100% degli accordi a firma congiunta



MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report in fase di monitoraggio del Settore Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT

**AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE CONCERNENTI TUTTA L'ORGANIZZAZIONE:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Trasparenza	Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute. b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	Entro il 2017	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Tutto il 2017	Direttori/dirigenti	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
	Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei contratti adeguati
	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	Tutto il 2017	Direttore Avvocatura Civica	- 100% azione in giudizio nei confronti dei casi in cui sia emersa la violazione - Trasmissione report annuale al RPCT

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
	Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	2017-2018	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2017.
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici	Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019	Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	<p>a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017;</p> <p>b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019</p>

**DIREZIONE COESIONE SOCIALE, SERVIZI ALLA PERSONA E BENESSERE DI COMUNITA'**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANTICORRUZIONE**

<b>AREA A RISCHIO CONCESSIONE DI EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Erogazione del beneficio economico a persone senza dimora e in stato di grave marginalità	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. c) Pubblicazione delle decisioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b); c) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
Erogazione del beneficio economico a persone vittime di grave sfruttamento e tratta	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. c) Pubblicazione delle decisioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b); c) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Erogazione del beneficio economico per il reinserimento sociale di persone residenti per le quali sia cessata una condizione di privazione della libertà dovuta a misure penali o per familiari indigenti di persone private della libertà	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. c) Pubblicazione delle decisioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b; c) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
Erogazione del beneficio economico per integrazione retta residenzialità a persone anziane non autosufficienti	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. c) Pubblicazione delle decisioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b; c) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
Erogazione del beneficio economico per l'integrazione della retta di residenzialità a favore persone con disabilità (18-64 anni)	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. c) Pubblicazione delle decisioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b; c) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Erogazione del beneficio economico per integrazione retta semi residenzialità (centro diurno) a persone anziane non autosufficienti	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. c) Pubblicazione delle decisioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b; c) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
Erogazione del beneficio denominato Buono Servizio per cure familiari a persone anziane fragili e/o non autosufficienti	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. c) Pubblicazione delle decisioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b; c) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
Erogazione del beneficio denominato Buono Servizio per le cure familiari per l'assistenza domiciliare a favore di persone con disabilità	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. c) Pubblicazione delle decisioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b; c) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione



MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Erogazione del beneficio, denominato buono servizio, per assistenza domiciliare a persone anziane non autosufficienti	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. c) Pubblicazione delle decisioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b; c) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
Erogazione del beneficio economico denominato Buono Servizio per assistenza domiciliare a favore di persone con disabilità	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. c) Pubblicazione delle decisioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b; c) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Erogazione del beneficio (buono servizio) per assistenza domiciliare a persone anziane non autosufficienti. In situazione di urgenza	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Controllo a campione sull'inserimento dati e sull'iter procedurale	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b); Comunicazione al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
Beneficio economico denominato Buono Servizio per assistenza domiciliare a favore di persone con disabilità In situazione di urgenza	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Controllo a campione sull'inserimento dati e sull'iter procedurale	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b); Comunicazione al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
Erogazione del contributo economico Minimo Vitale a favore di adulti in disagio socio-economico	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. c) Pubblicazione delle decisioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b); c) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Erogazione del contributo Minimo Economico d'Inserimento a favore di adulti singoli o nuclei familiari in grado di svolgere attività lavorativa, ma con reddito insufficiente.	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione preventiva dei regolamenti. b) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. c) Pubblicazione delle decisioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale	a); b; c) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
Contributi per sanatoria di cui all'art. 21, L.R. n. 10/96	Valutazione errata dell'appartenenza dei soggetti alla classe di reddito per favorire soggetti terzi	Informatizzazione del processo	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi Abitativi	Controllo a campione da parte del Dirigente del Settore Servizi Abitativi	Controllo del 50%

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Erogazione di contributi economici a favore di inquilini in condizione di disagio abitativo	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	a) Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. b) Pubblicazione delle decisioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi Abitativi	a); b) Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione in sede di monitoraggio	Avvenuta comunicazione
Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica a seguito di procedura ad evidenza pubblica	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	Pluralità di soggetti che intervengono nell'istruttoria	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la residenza	Controllo a campione da parte del Direttore	Controllo a campione del 30%

<b>AREA A RISCHIO GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica a seguito di procedura ad evidenza pubblica	Assegnazione alloggio con trattamento privilegiato alterando o assegnando alloggio sovradimensionato, etc.	Pluralità di soggetti che intervengono nell'istruttoria	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la residenza	Controllo a campione da parte del Direttore	Controllo a campione del 30%
Cambi in deroga alle procedure di mobilità negli alloggi di edilizia residenziale pubblica	Assegnazione di alloggi per favorire soggetti in assenza dei requisiti	Pluralità di soggetti che intervengono nell'istruttoria	Tutto il 2017	Dirigente Settore Servizi per la residenza	Controllo a campione da parte del Direttore	Controllo a campione del 30%

**AREE DI RISCHIO:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	Verifica a campione	Anni 2017-2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Risorse Umane	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarico professionale di collaborazione o consulenza	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico	Costituzione di commissione per l'individuazione del soggetto	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spendig Review	20% degli incarichi attribuiti
	Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta	Comparazione con i prezzi di mercato	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spendig Review	
<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione della gara	Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Artificioso frazionamento dell'importo del contratto	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Progettazione della gara	Scelta di un particolare criterio di aggiudicazione (massimo ribasso o.e.p.v.) al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	Obbligo di motivazione di criteri e punteggi dettagliati	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP	<p>a) Per gli affidamenti con procedure negoziate di lavori pubblici con importo a base di gara superiore ad € 20.000, ricorso all'elenco che garantisce estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare al fine di garantire la rotazione.</p> <p>b) Creazione su Altana di un elenco per affidamenti diretti di lavori per le ipotesi escluse dalla disciplina di cui al punto a);</p> <p>c) Creazione di un elenco degli affidamenti diretti anche per servizi e forniture.</p> <p>d) Implementazione e consultazione dell'elenco unico per tutto l'ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale.</p>	Tutto il 2017	RUP/Dirigente	<p>a) Monitoraggio del programma</p> <p>b) Verifica in altana da parte del Direttore</p> <p>c) Controllo avvenuta creazione da parte del Direttore</p> <p>d) Controllo a campione in merito alla corrispondenza degli incarichi affidati e relativi professionisti</p>	<p>a) Attestazione del Direttore della Direzione Lavori Pubblici sul numero di procedure avviate e relativo esito;</p> <p>b) Invio dell'elenco da parte del Direttore LLPP alla Direzione Controlli e Spendig Review;</p> <p>c) Creazione di un elenco da pubblicare in Altana</p> <p>d) 100% della corrispondenza</p>



MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	Nei casi di project financing:  Ricorso ad una commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report con esito da parte della commissione	Trasmissione report al RPCT
	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	Implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Verifica effettuata da parte del Direttore
	Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica a campione del 20%	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalia offerte	Mancata verifica o verifica apparente	Istruttoria approfondita da parte del RUP	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report da parte del RUP al Settore Gare e Contratti e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte
Gestione del contratto: esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del dirigente dell'istruttoria e del dirigente dell'avvocatura civica	Tutto il 2017	Dirigenti competenti per materia	Verifica da parte del direttore dell'Avvocatura Civica	100% degli accordi a firma congiunta

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report in fase di monitoraggio del Settore Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT

**AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE CONCERNENTI TUTTA L'ORGANIZZAZIONE:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Trasparenza	Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute. b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	Entro il 2017	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Tutto il 2017	Direttori/dirigenti	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.

<b>OBIETTIVO</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
	Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei contratti adeguati
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
	Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	2017-2018	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2017.

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici	Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.
Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019	Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017; b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019

**DIREZIONE SVILUPPO, PROMOZIONE DELLA CITTA' E TUTELA DELLE TRADIZIONI**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANTICORRUZIONE**

<b>AREA A RISCHIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
SCIA in occasione di mostre espositive in locali/aree aperte al pubblico	Omesso controllo della dichiarazione	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Programmazione Eventi e Valorizzazione delle Tradizioni	Redazione verbale con risultanze controllo	Trasmissione verbale al RPCT
SCIA per esposizione temporanea di mezzi pubblicitari in occasione di mostre ed eventi	Omesso controllo della dichiarazione	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Programmazione Eventi e Valorizzazione delle Tradizioni	Redazione verbale con risultanze controllo	Trasmissione verbale al RPCT
SCIA per somministrazione di alimenti e bevande esercitate in forma temporanea nell'ambito di eventi	Omesso controllo della dichiarazione	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Programmazione Eventi e Valorizzazione delle Tradizioni	Redazione verbale con risultanze controllo	Trasmissione verbale al RPCT
Spettacoli e trattenimenti pubblici e spettacoli viaggianti nell'ambito di eventi	Omesso controllo della dichiarazione	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Programmazione Eventi e Valorizzazione delle Tradizioni	Redazione verbale con risultanze controllo	Trasmissione verbale al RPCT

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Concessione in uso degli spazi per attività sportiva	Mancanza di trasparenza nell'assegnazione degli spazi	Pubblicazione di avviso di assegnazione spazi	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Sport e Associazionismo Locale	Pubblicazione preventiva del bando	Avvenuta pubblicazione del bando
	Assegnazione degli spazi a soggetti privi di requisiti	a) Pubblicazione dell'elenco dei concessionari in "Amministrazione Trasparente" b) Controllo a campione del 10% ogni trimestre delle istruttorie di assegnazione, effettuato da altro responsabile di servizio	Tutto il 2017	a) Dirigente del Settore Sport e Associazionismo Locale b) Responsabile del Servizio	a) Comunicazione di avvenuta pubblicazione al RPCT b) Redazione verbale con risultanze controllo	a) Pubblicazione avvenuta b) Trasmissione verbale al RPCT

**AREE DI RISCHIO:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	Verifica a campione	Anni 2017-2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Risorse Umane	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarico professionale di collaborazione o consulenza	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico	Costituzione di commissione per l'individuazione del soggetto	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	15% delle determinazioni di conferimenti di incarichi, disciplinati dal Regolamento DG n. 171/2008, pubblicati a partire da febbraio 2017 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
	Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta	Comparazione con i prezzi di mercato	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	



<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione della gara	Artificioso frazionamento dell'importo del contratto	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Scelta di un particolare criterio di aggiudicazione (massimo ribasso o.e.p.v.) al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	Obbligo di motivazione di criteri e punteggi dettagliati	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	Nei casi di project financing:  Ricorso ad una commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report con esito da parte della commissione	Trasmissione report al RPCT
Scelta del contraente	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	Implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Verifica effettuata da parte del Direttore
Scelta del contraente	Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica a campione del 20%	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalia offerte	Mancata verifica o verifica apparente	Istruttoria approfondita da parte del RUP	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report da parte del RUP al Settore Gare e Contratti e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Gestione del contratto: esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del dirigente dell'istruttoria e del dirigente dell'avvocatura civica	Tutto il 2017	Dirigenti competenti per materia	Verifica da parte del direttore dell'Avvocatura Civica	100% degli accordi a firma congiunta
Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report in fase di monitoraggio del Settore Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT

**AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE CONCERNENTI TUTTA L'ORGANIZZAZIONE:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Trasparenza	Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute.b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	Entro il 2017	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure

OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Tutto il 2017	Direttori/dirigenti	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
	Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei contratti adeguati

OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
	Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	2017-2018	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2017.

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici	Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.
Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019	Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017; b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019

**DIREZIONE LAVORI PUBBLICI**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANTICORRUZIONE**

<b>AREA A RISCHIO LAVORI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Errore progettuale che comporta nuovi prezzi, perizia di variante, riserve o atti transattivi	<p>Creazione della struttura stabile di supporto ai Rup</p> <p>Formazione dei Rup e del personale in materia di metodi e strumenti elettronici specifici (sistema bim)</p> <p>Ampliamento del prezzario del Comune di Venezia</p> <p>Separazioni di funzioni tra RUP, progettista e direttore dei lavori nel caso di lavori di speciale complessità o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, oltre che tecnologico, nonché nel caso di progetti integrali ovvero di interventi di importo superiore ad € 1.500.000,00</p>	Da attuare nel prossimo triennio	Direttore Lavori Pubblici	Attestazione al RPCT in sede di monitoraggio	Trasmissione attestazione
	Alterazione dei dati contabili: accordi collusivi tra ufficio di Direzione lavori e/o collaudatore ed impresa	Verifica che in caso di aggiudicazione alla medesima impresa nel triennio non vi sia il medesimo ufficio di Direzione lavori	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Controllo del Direttore sull'espletamento della misura	Esecuzione della misura



MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	In caso di eventuale perizia di variante: applicazione distorta delle ipotesi previste dalla legge al fine di giustificare l'aumento di spesa	Preventivo contraddittorio con il Dirigente competente	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Controllo del Direttore sull'espletamento della misura	Esecuzione della misura
	In caso di eventuale perizia di variante con nuovi prezzi: creazione di nuovi prezzi a corpo	Ampliamento del prezzario del Comune di Venezia Verifica da parte del Rup e della Commissione Interna Nuovi prezzi nei casi in cui superino il 20%	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Controllo del Direttore sull'espletamento della misura	Esecuzione della misura
	In caso di eventuale trattazione delle riserve: Transazione Accettazione di riserve inammissibili ed infondate	Formazione del personale in materia di trattazione delle riserve	Da attuare nel prossimo triennio	Dirigente competente per materia	Controllo del Direttore sull'espletamento della misura	Esecuzione della misura
	Utilizzo distorto atto transattivo allo scopo di far procedere i lavori	Preventivo contraddittorio con il dirigente competente	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Controllo del Direttore sull'espletamento della misura	Esecuzione della misura
	Mancata manifestazione di volontà della stazione appaltante che accetta un'opera non coerente con il progetto	Approvazione con determinazione del collaudo /C.R.E. entro due anni e due mesi dalla data di emissione	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Controllo del Direttore sull'espletamento della misura	Esecuzione della misura

<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione del contratto: esecuzione	Variante al contratto originario e in corso d'opera che possono comportare un vantaggio illecito per l'esecutore	Obbligo di motivazione negli atti che adottano varianti o utilizzo di ribassi d'asta circa il rispetto dei vincoli derivanti da normativa o atti amministrativi	Tutto il 2017	Dirigente	Controllo del Direttore	100% dell'invio delle varianti
	Irregolare utilizzo dei ribassi d'asta		Tutto il 2017	Dirigente	Controllo del Direttore	100% dei casi
	Approvazione di nuovi prezzi	Pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" degli atti di adozione delle varianti che comportino l'approvazione di nuovi prezzi	Tutto il 2017	Dirigente	Pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Avvenuta pubblicazione

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Gestione del contratto: esecuzione	Autorizzazione al subappalto eccedente i limiti di legge; aut. senza verifica dei requisiti; conflitto di interessi e per decorrenza dei termini	Comunicazione degli atti al Dirigente del Dirigente Gare Contratti ed Economato per controllo a campione	Tutto il 2017	Dirigente	Controllo a campione da parte del Dirigente	20% degli atti controllati
Rendicontazione del contratto	Nomina del collaudatore	Pubblicazione nell'elenco degli incarichi attinenti l'architettura e l'ingegneria di una sezione separata dell'elenco dei collaudatori e degli incarichi affidati.	Tutto il 2017	Dirigente	Pubblicazione nella intranet comunale e in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente".	Attestazione di avvenuta pubblicazione
	Collaudo	Verifica da parte del Dirigente dei casi in cui vi è uno scostamento di oltre il 20% fra il costo originario dell'opera e il valore finale con riferimento al quadro economico	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica della corrispondenza tra il quadro economico dell'opera e il costo finale	% di scostamento

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Assicurazione risarcimento danni per sinistri	Incompleta trasmissione di elementi probatori ai fini della valutazione della responsabilità	Verifica del fascicolo da parte di soggetto terzo	1 anno	Dirigente/Responsabile di Servizio	Controllo a campione da parte del Direttore	50,00%
Contratto Verde Pubblico: Gestione delle attività di manutenzione previste dal contratto Verde Pubblico allegati A e B	Omesso controllo sul servizio effettuato dalla società	Attuazione puntuale del contratto di servizio	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Pronto intervento, manutenzione e verde pubblico	Controlli a campione su base documentale	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Liquidazione dei corrispettivi bimestrali del contratto di servizio di igiene urbana al soggetto Gestore	Omesso controllo sul servizio effettuato dalla società	1) Implementare di una procedura di modalità di controllo 2) Attuazione puntuale del contratto di servizio	Tutto il 2017	a) Dirigente Settore Benessere Ambientale b) Dirigente Settore Pronto Intervento c) Direttore Direzione Controlli e Spendig Review	Controlli a campione su base documentale, integrata dalla collaborazione delle Direzioni con competenza di verifica operativa territoriale e di qualità (Lavori Pubblici, Finanziaria, Controlli e Spendig Review)	N° 30 verifiche annuali

**AREE DI RISCHIO:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	Verifica a campione	Anni 2017-2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Risorse Umane	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarico professionale di collaborazione o consulenza	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico	Costituzione di commissione per l'individuazione del soggetto	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	15% delle determinazioni di conferimenti di incarichi, disciplinati dal Regolamento DG n. 171/2008, pubblicati a partire da febbraio 2017 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
	Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta	Comparazione con i prezzi di mercato	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	
<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione della gara	Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Artifizioso frazionamento dell'importo del contratto	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia		Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Progettazione della gara	Scelta di un particolare criterio di aggiudicazione (massimo ribasso o.e.p.v.) al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	Obbligo di motivazione di criteri e punteggi dettagliati	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP	<p>a) Per gli affidamenti con procedure negoziate di lavori pubblici con importo a base di gara superiore ad € 20.000, ricorso all'elenco che garantisce estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare al fine di garantire la rotazione.</p> <p>b) Creazione su Altana di un elenco per affidamenti diretti di lavori per le ipotesi escluse dalla disciplina di cui al punto a);</p> <p>c) Creazione di un elenco degli affidamenti diretti anche per servizi e forniture.</p> <p>d) Implementazione e consultazione dell'elenco unico per tutto l'ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale.</p>	Tutto il 2017	RUP/Dirigente	<p>a) Monitoraggio del programma</p> <p>b) Verifica in altana da parte del Direttore</p> <p>c) Controllo avvenuta creazione da parte del Direttore</p> <p>d) Controllo a campione in merito alla corrispondenza degli incarichi affidati e relativi professionisti</p>	<p>a) Attestazione del Direttore della Direzione Lavori Pubblici sul numero di procedure avviate e relativo esito;</p> <p>b) Invio dell'elenco da parte del Direttore LLPP alla Direzione Controlli e Spendig Review;</p> <p>c) Creazione di un elenco da pubblicare in Altana</p> <p>d) 100% della corrispondenza</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	Nei casi di project financing:  Ricorso ad una commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report con esito da parte della commissione	Trasmissione report al RPCT
	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	Implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Verifica effettuata da parte del Direttore
	Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica a campione del 20%	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalia offerte	Mancata verifica o verifica apparente	Istruttoria approfondita da parte del RUP	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report da parte del RUP al Settore Gare e Contratti e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte
Gestione del contratto: esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del dirigente dell'istruttoria e del dirigente dell'avvocatura civica	Tutto il 2017	Dirigenti competenti per materia	Verifica da parte del direttore dell'Avvocatura Civica	100% degli accordi a firma congiunta



MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report in fase di monitoraggio del Settore Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT

**AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE CONCERNENTI TUTTA L'ORGANIZZAZIONE:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Trasparenza	Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute. b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	Entro il 2017	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Tutto il 2017	Direttori/dirigenti	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.

OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
	Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei contratti adeguati
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
	Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	2017-2018	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2017.

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici	Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.
Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019	Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017; b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019

**DIREZIONE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E STRUMENTALE**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANTICORRUZIONE**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Attribuzione di emolumenti non dovuti	Controllo incrociato dei dati e Verifiche a campione	Mensile	Dirigente Affari Economici	Controllo da parte del Direttore Finanziario	Controllo del 100% dei cedolini paga
	Pagamenti effettuati su codice IBAN errati in particolare dei lavoratori in distacco sindacale	Verifica semestrale con i sindacati della correttezza dei codici iban	Semestrale	Dirigente Affari Economici	Controllo da parte del direttore risorse umane mediante analisi dei report	Numero dei controlli pari almeno al 50% delle pratiche al semestre.
	Applicazione non corretta dei Sistemi di incentivazione	Pluralità dei soggetti che controllano	Annuale sulla base della tempistica prevista dal sistema di incentivazione	Dirigente Affari Economici	Controllo da parte del Direttore Ru E Direttore Finanziario	100% degli istituti contrattuali oggetto di controllo
Pratiche di pensionamento e fine servizio	Agevolazioni pensioni liquidazioni	Controllo incrociato	Semestrale	Dirigente Affari Economici	Controllo da parte del Direttore della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale mediante analisi dei report	Numero dei controlli sulle pratiche di pensione e liquidazione pari al 100%

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Gestione presenze/assenze	Omesso controllo sulle presenze e assenze	Iniziative formative sulle conseguenze dell'alterazione, formazione sul codice di comportamento Espressa previsione nel codice di comportamento	Anni 2017-2018-2019	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Ispezioni e controlli da parte della struttura competente Avvenuta implementazione del Codice di comportamento	N. 2 ispezioni mensili da effettuare in diverse sedi comunali Report di avvenuta formazione Proposta di approvazione della modifica del Codice di comportamento
	Richiesta di permessi ai sensi della L. 104/92 in assenza dei presupposti di legge	Verifica delle dichiarazioni attraverso la stipula di protocolli di intesa con l'unità ospedaliera Modifica del codice di comportamento	Anni 2017-2018-2019	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Predisposizione convenzione con enti pubblici per attivare procedura di controllo	Stipula della convenzione
	Permessi studio	Attribuzione di permessi di casi al di sopra della % prevista e fuori dai casi della normativa Controllo e verifica delle richieste Controllo del corretto utilizzo dei permessi fruiti	Anni 2017-2018-2019	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo a campione del Direttore Risorse Umane	Controllo del 10% delle autorizzazioni ai permessi studio e verifica che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 10% dei permessi fruiti
Mobilità volontaria in entrata (Mobilità esterna)	Favorire l'ingresso di nuovi soggetti nella pubblica amministrazione per scopi non leciti o favorirne l'uscita	Pubblicità del bando funzioni Separate tra il responsabile del procedimento e il firmatario degli atti	In occasione di ogni procedura di mobilità	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici, da parte del direttore risorse umane	Numero dei controlli pari almeno al 50% delle procedure

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Assunzione a tempo indeterminato/determinato presso il Comune di Venezia in cat. B.1 o inferiore ai sensi della L. 56/87 (art.16)	Continue dichiarazioni di inidoneità al fine di arrivare a selezionare il candidato di favore	Nomina di commissione per la valutazione dei candidati	Tutto il 2017	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo a campione da parte della Direzione Controlli e Spendig Review	Controllo del 20% delle selezioni
Reclutamento Personale, stabilizzazioni, progressioni di carriera	Predisposizione del "bando su Misura" ossia previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" per procedure di reclutamento, stabilizzazioni e progressioni	Pubblicità del bando, funzioni Separate tra il responsabile del procedimento e chi approva il bando	In occasione di ogni procedura selettiva	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici, da parte del direttore risorse umane	Numero dei controlli pari almeno al 50% delle procedure
	Irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Verifica dei presupposti Di legge (conflitti di interesse) criteri di rotazione dei componenti	In occasione di ogni procedura selettiva	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici, da parte del Direttore Risorse Umane	Numero dei controlli pari almeno al 50% delle procedure
	Assunzione in servizio	Verifica delle dichiarazioni Del soggetto vincitore	In occasione di ogni procedura selettiva	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici, da parte del direttore risorse umane	Numero dei controlli pari almeno al 50% delle procedure
	Assunzione diretta	Verifica dei presupposti di legge	In occasione di ogni assunzione diretta	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici, da parte del direttore risorse umane	Numero dei controlli pari almeno al 50% delle procedure

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Contrattazione con le Parti Sindacali	Lobbying/Pressioni	Pluralità di soggetti che partecipano e pubblicità del contratto	Nel 2017	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Verbali	100% dei verbali
Progressioni orizzontali di carriera del personale dipendente del Comune di Venezia	Favorire alcuni soggetti	Nomina di commissione per la valutazione dei candidati	Tutto il 2017	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo da parte della Direzione Controlli e Spending Review	100% procedure di progressioni di carriera
Contributo regionale "Buono- Libri " e Contenuti didattici alternativi	Erogazione contributo in modo non congruente ai criteri previsti dal Bando Regionale	Controlli a campione del 10% sulle istruttorie di erogazione di contributo da parte di apposita commissione costituita da soggetti diversi rispetto a quello che assegna il contributo	Durante il periodo indicato dal Bando Regionale	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Report da parte della Commissione sull'esito dei controlli da inviare al Settore Prevenzione della Corruzione	Trasmissione del report entro 30 giorni dalla conclusione dei controlli
Esenzione totale o parziale dal pagamento del servizio di refezione scolastica	Autorizzazione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	Controlli a campione del 10% sulle istruttorie di autorizzazione esenzione totale o parziale del servizio di refezione scolastica da parte di apposita commissione costituita da soggetti diversi rispetto a quello che assegna il vantaggio	Dal 1 settembre 2017 al 30 maggio 2018	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Report da parte della Commissione sull'esito dei controlli da inviare al Settore Prevenzione della Corruzione	Trasmissione del report entro 30 giorni dalla conclusione dei controlli



MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Esenzione totale dal pagamento del Servizio di Trasporto Scolastico	Autorizzazione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	Controlli a campione del 10% sulle istruttorie di autorizzazione esenzione totale o parziale del servizio di trasporto scolastico da parte di apposita commissione costituita da soggetti diversi rispetto a quello che assegna il vantaggio	Dal 1 settembre 2017 al 30 maggio 2018	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Report da parte della Commissione sull'esito dei controlli da inviare al Settore Prevenzione della Corruzione	Trasmissione del report entro 30 giorni dalla conclusione dei controlli
Iscrizione al servizio di asilo nido e di spazio cuccioli	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	Controlli a campione del 30% dei soggetti assegnatari del posto aal nido da parte di apposita commissione costituita da soggetti diversi rispetto a quello che assegna il posto	Entro il 2017	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Report da parte della Commissione sull'esito dei controlli da inviare al Settore Prevenzione della Corruzione	Trasmissione del report entro 30 giorni dalla conclusione dei controlli
Iscrizione al servizio di scuola dell'infanzia comunale	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	Controlli a campione del 30% dei soggetti assegnatari del posto aal nido da parte di apposita commissione costituita da soggetti diversi rispetto a quello che assegna il posto	Entro il 2017	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Report da parte della Commissione sull'esito dei controlli da inviare al Settore Prevenzione della Corruzione	Trasmissione del report entro 30 giorni dalla conclusione dei controlli

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
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	Controllo delle posizioni inizialmente escluse dal servizio, sulla base della definizione dei percorsi "scuolabus" e della disponibilità degli automezzi	Entro il 2017	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Stesura del verbale di verifica	Trasmissione risultanza verifica al Settore Prevenzione della Corruzione
Assegnazione contributi per gestione dei servizi di prima infanzia	Assegnazione contributo alterando i criteri di assegnazione	Controllo del 10% sulle istruttorie di assegnazione da parte di apposita commissione	Entro il 2017	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Stesura del verbale di verifica	Trasmissione risultanza verifica al Settore Prevenzione della Corruzione
Assegnazione contributi	Assegnazione contributo alterando i criteri di assegnazione	Controllo del 100% delle istruttorie di assegnazione da parte di apposita commissione	Entro il 2017	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Stesura del verbale di verifica	Trasmissione risultanza verifica al Settore Prevenzione della Corruzione
Consegna alle Istituzioni Scolastiche delle cedole librarie per la fornitura gratuita dei libri di testo alla scuola primaria	Assegnazione cedole non conformi alla norma	Controllo a campione del 10% delle istruttorie di assegnazione da parte di apposita commissione	Entro il 2017	Dirigente del Settore Servizi Educativi	Stesura del verbale di verifica	Trasmissione risultanza verifica al Settore Prevenzione della Corruzione

<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarichi	Controllo incarichi extra-istituzionali svolti senza autorizzazione	Verifiche a campione	2017	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo da parte del Direttore Risorse Umane mediante analisi dei report predisposti dall'ufficio	2% del personale a t.p ; 6% del personale a p.t.; 10% dirigenti
	Comunicazione fuori dai casi previsti della legge	Istruzione della pratica Modifica codice di comportamento	2017	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Controllo a campione del Direttore Risorse Umane  Predisposizione proposta di delibera	100% delle comunicazioni  Protocollo delibera

**AREE DI RISCHIO:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	Verifica a campione	Anni 2017-2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Risorse Umane	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarico professionale di collaborazione o consulenza	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico	Costituzione di commissione per l'individuazione del soggetto	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	15% delle determinazioni di conferimenti di incarichi, disciplinati dal Regolamento DG n. 171/2008, pubblicati a partire da febbraio 2017 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
	Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta	Comparazione con i prezzi di mercato	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	

<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione della gara	Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Artificioso frazionamento dell'importo del contratto	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Scelta di un particolare criterio di aggiudicazione (massimo ribasso o.e.p.v.) al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	Obbligo di motivazione di criteri e punteggi dettagliati	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP	<p>a) Per gli affidamenti con procedure negoziate di lavori pubblici con importo a base di gara superiore ad € 20.000, ricorso all'elenco che garantisce estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare al fine di garantire la rotazione.</p> <p>b) Creazione su Altana di un elenco per affidamenti diretti di lavori per le ipotesi escluse dalla disciplina di cui al punto a);</p> <p>c) Creazione di un elenco degli affidamenti diretti anche per servizi e forniture.</p> <p>d) Implementazione e consultazione dell'elenco unico per tutto l'ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale.</p>	Tutto il 2017	RUP/Dirigente	<p>a) Monitoraggio del programma</p> <p>b) Verifica in altana da parte del Direttore</p> <p>c) Controllo avvenuta creazione da parte del Direttore</p> <p>d) Controllo a campione in merito alla corrispondenza degli incarichi affidati e relativi professionisti</p>	<p>a) Attestazione del Direttore della Direzione Lavori Pubblici sul numero di procedure avviate e relativo esito;</p> <p>b) Invio dell'elenco da parte del Direttore LLPP alla Direzione Controlli e Spendig Review;</p> <p>c) Creazione di un elenco da pubblicare in Altana</p> <p>d) 100% della corrispondenza</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	<p>Nei casi di project financing:</p> <p>Ricorso ad una commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.</p>	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report con esito da parte della commissione	Trasmissione report al RPCT
Scelta del contraente	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	Implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Verifica effettuata da parte del Direttore
	Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica a campione del 20%	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalia offerte	Mancata verifica o verifica apparente	Istruttoria approfondita da parte del RUP	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report da parte del RUP al Settore Gare e Contratti e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Gestione del contratto: esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del dirigente dell'istruttoria e del dirigente dell'avvocatura civica	Tutto il 2017	Dirigenti competenti per materia	Verifica da parte del direttore dell'Avvocatura Civica	100% degli accordi a firma congiunta
Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report in fase di monitoraggio del Settore Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT



**AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE CONCERNENTI TUTTA L'ORGANIZZAZIONE:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Trasparenza	Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute. b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	Entro il 2017	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure

OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Il Codice di Comportamento del Comune di Venezia	Modifica del Codice di Comportamento in ordine alle previsioni in tema di "whistleblowing", prevedendo specifiche responsabilità per i soggetti che gestiscono le segnalazioni.	Entro il 31 maggio 2017	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Approvazione da parte della Giunta Comunale dell'aggiornamento del Codice di Comportamento.
	Monitoraggio della banca dati delle sentenze pronunciate nei confronti dei dipendenti dalle diverse Autorità giudiziarie e contabili	Tutto il 2017	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Monitoraggio ed aggiornamento della banca dati
	Verifica e monitoraggio annuale dello stato di attuazione del Codice attraverso anche l' Ufficio Procedimenti Disciplinari per il personale del comparto e per i dirigenti	Tutto il 2017	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Trasmissione al RPCT del report attestante la verifica ed il monitoraggio in ordine allo stato di attuazione del Codice
	Controllo a campione, di almeno il 20% dei contratti di collaborazione, consulenza, prestazione di servizi e altre tipologie (così come pubblicati ai sensi dell'art. 15 del d. lgs. n. 33/2013), relativamente all'inserimento delle clausole di applicazione del Codice e di quelle di eventuale risoluzione del contratto, nelle ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.	Entro il 30 novembre 2017	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Trasmissione al RPCT del report riportante l'evidenza oggettiva del controllo.
	Controllo presenze e assenze sul luogo di lavoro attraverso n. 2 ispezioni mensili da effettuare in diverse sedi comunali	Entro il 30 novembre 2017	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	- Espressa previsione nel Codice di Comportamento; - Report di avvenuta attività ispettiva

OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Tutto il 2017	Direttori/dirigenti	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.
	Pubblicazione nelle pagine dell'intranet comunale dell'elenco delle tipologie di segnalazioni pervenute dal personale, previa raccolta presso le singole direzioni delle segnalazioni di propria competenza	Tutto il 2017	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Costante aggiornamento dell'albo
Conferimento ed autorizzazione incarichi	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	Tutto il 2017-2018-2019	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	100% Comunicazioni di svolgimento attività/incarichi per i quali non è prevista la preventiva autorizzazione.
	Attività di verifica delle richieste di autorizzazione di svolgimento di incarichi/attività	Tutto il 2017-2018-2019	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	- 100% Controllo delle richieste pervenute - Controllo campione, a cadenza semestrale, della situazione reddituale di n° 30 dipendenti, suddivisi per categoria e ruolo.

OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	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.	Tutto il 2017	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	100% dei contratti di assunzione adeguati
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati

OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei contratti adeguati
	Stipula di apposte convenzioni con enti ed amministrazioni pubbliche al fine di attivare una procedura finalizzata al controllo delle posizioni	Tutto il 2017	Dirigente Settore Affari Economici e Previdenziali	Disciplina approvata
Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e degli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nel Comune di Venezia	Acquisizione e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità, in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.	Entro 7 giorni lavorativi dalla data di presentazione della dichiarazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	100% dichiarazioni acquisite e controllate
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale delitti contro la pubblica amministrazione	Adozione degli atti necessari per adeguare gli eventuali regolamenti esistenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso	Tutto il 2017	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Adeguamento dei regolamenti

OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale delitti contro la pubblica amministrazione	Accertamento della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati alle preclusioni ed ai divieti di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001	Tutto il 2017	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	- 100% delle proposte di conferimento - 20% degli incarichi già conferiti
	Emanazione circolari interne per esplicitare la fattispecie, anche con riferimento all'attività di controllo ed alle sanzioni in caso di violazione e affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento	Entro il 31 marzo 2017	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Emanazione circolare a tutto il personale
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale delitti contro la pubblica amministrazione	Rotazione dei componenti delle commissioni di selezione del personale, di mobilità e di progressioni di carriera	Tutto il 2017	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Avvenuta rotazione dei componenti delle commissioni

OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
	Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	2017-2018	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2017.
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici	Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019	Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017; b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019
Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza	Realizzazione di percorsi formativi sulla normativa generale di prevenzione della corruzione e relativi principali strumenti (soggetti destinatari: Alte Professionalità, Posizioni Organizzative, UOC-Cat. D. e Cat. C. - Docenti: interni)	Entro il 30 ottobre 2017	Servizio Formazione – Settore Prevenzione della Corruzione	Erogazione di n. 6 sessioni di formazione



OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza	Realizzazione di percorsi formativi in materia di trasparenza ed accesso civico (soggetti destinatari: Alte Professionalità, Posizioni Organizzative, UOC-Cat. D. e Cat. C. - Docenti: interni)	Entro il 30 ottobre 2017	Servizio Formazione – Settore Prevenzione della Corruzione	Erogazione di n. 6 sessioni di formazione
	Realizzazione di percorsi formativi sullo strumento di whistleblowing e sulla gestione delle segnalazioni (soggetti destinatari: tutti i dipendenti tramite "pillole-video" su Altana – Docenti: interni)	Entro il 30 ottobre 2017	Servizio Formazione – Settore Prevenzione della Corruzione- Servizio Comunicazione Istituzionale	Erogazione su Altana delle "pillole-video"
	Realizzazione percorsi formativi mirati sulla nuova norma UNI ISO 37001:2 (soggetti destinatari: RPCT e Dipendenti del Settore Prevenzione della Corruzione – Docenti: interni)	Entro il 2017	Servizio Formazione – Settore Prevenzione della Corruzione	Realizzazione percorso formativo

**DIREZIONE SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANTICORRUZIONE**

<b>AREA A RISCHIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Autorizzazione in materia di polizia mortuaria	Assenza di imparzialità	Modifica del regolamento comunale, riducendo al minimo gli ambiti di discrezionalità	Entro il 30 novembre 2017	Dirigente del Settore Tutela e Benessere Ambientale	Deposito della proposta di modifica del regolamento	Comunicazione avvenuto deposito della proposta di modifica
Autorizzazione per l'esercizio di un servizio di trasporto di linea atipico, svolto sulla base di apposito contratto stipulato tra il committente e il vettore, destinato a fasce omogenee di utenza, con frequenza e percorso prestabiliti, e onere a carico del committente	Alterazione del possesso dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Mobilità	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta trasmissione
Autorizzazione per l'esercizio di un servizio di trasporto pubblico commerciale di linea automobilistico o di navigazione di competenza comunale	Alterazione del possesso dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Mobilità	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta trasmissione



MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Sostituzione delle convenzioni di cessione in piena proprietà dell'area, stipulate precedentemente alla data di entrata in vigore della Legge 17 febbraio 1992 n. 179, finalizzata all'eliminazione dei vincoli decennali e ventennali di inalienabilità	Alterazione dei criteri per la determinazione del prezzo	Definizione di criteri preventivi/linee guida per la verifica dei requisiti	Entro il 30 novembre 2017	Dirigente del Settore Edilizia Convenzionata	Trasmissione delle linee guida al RPCT	Avvenuta comunicazione al RPCT
AREA A RISCHIO GESTIONE DEL PATRIMONIO						
MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Alienazione di bene immobile di proprietà del Comune di Venezia a seguito dell'espletamento di procedimento ad evidenza pubblica	Errata stima dell'immobile per favorire un soggetto terzo	Verifica da parte di un soggetto terzo  Controllo a campione delle stime mediante sorteggio	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Espropri	Controllo a campione da parte del Direttore	Controllo del 30%

AREA A RISCHIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA						
MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Pianificazione urbanistica generale Redazione e approvazione del nuovo Piano degli Interventi (e sue varianti)	Introduzione nel Piano di previsioni non sostenute da adeguati criteri pianificatori e da motivazioni di interesse generale, al fine di favorire interessi particolari	Formalizzazione degli indirizzi di pianificazione  Istituzione di tavoli tecnici interdirezionali che garantiscano la trasparenza e collegialità delle valutazioni tecniche  Uso di strumenti trasparenti ed efficaci di partecipazione e condivisione, codificati dalla legge o dalla prassi internazionale	Indirizzi: prima dell'avvio della pianificazione  Tavoli tecnici: attuata  Strumenti partecipativi: da definire in fase di pianificazione	Direttore Sviluppo del territorio e Città Sostenibile Dirigente Pianificazione Generale	Verifica dell'esistenza degli atti d'indirizzo in fase di avvio della pianificazione  Presenza dei pareri istruttori delle varie Direzioni ed enti da allegare agli atti di adozione e approvazione	Provvedimenti amministrativi

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Pianificazione urbanistica generale Redazione e approvazione del nuovo Piano degli Interventi (e sue varianti)	Valutazione impropria delle osservazioni pervenute finalizzata a favorire interessi particolari	Coerenza delle richieste pervenute con gli indirizzi di pianificazione ricevuti	Dopo la scadenza del periodo di presentazione delle osservazioni	Direttore Sviluppo del territorio e Città Sostenibile Dirigente Pianificazione Generale	Verifica della coerenza delle richieste pervenute con gli indirizzi di pianificazione ricevuti	Provvedimento esito verifica
Approvazione di Accordo fra soggetti pubblici e privati in variante al Piano degli Interventi	Valutazione impropria delle proposte al fine di favorire interessi particolari	Definizione a priori, da parte dell'organo politico, di criteri per la valutazione delle proposte di Accordo  Istituzione di una Commissione interdirezionale per la valutazione delle proposte di Accordo con verbalizzazione delle sedute	Definizione criteri: entro dicembre 2017  Istituzione Commissione: entro dicembre 2016	Direttore Sviluppo del territorio e Città Sostenibile Dirigente Pianificazione Generale	Verifica della presenza dei criteri e della Commissione alla scadenza stabilita	Atti di emanazione dei criteri

<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Affidamento incarichi aggiornamenti catastali e ape	Incarico a soggetto compiacente	Rotazione dei professionisti e verifica Pubblicazione elenco soggetti incaricati	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Valorizzazione beni demaniali e patrimoniali; Dirigente Settore Espropri	Report avvenuta rotazione professionisti da trasmettere al RPCT; Comunicazione link avvenuta pubblicazione su intranet comunale	Trasmissione report al RPCT entro il 30 novembre 2017; Avvenuta pubblicazione su intranet comunale
<b>AREA A RISCHIO SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI E CONTROLLATI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Controllo contratto dei servizi cimiteriali	Omesso controllo sul servizio effettuato dalla società	Attuazione puntuale del contratto di servizio	Tutto il 2017	Dirigente/Posizione Org	Controlli a campione su base documentale	N° 1° verifiche annuali
"Gestione" dei servizi di TPL urbani automobilistici, tranviari e di navigazione lagunare	Omesso controllo sul servizio effettuato dalla società	1) Attuazione puntuale del contratto di servizio	Tutto il 2017	Dirigente/Posizione Org	Controlli su base documentale	N° 1° verifiche annuali

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Liquidazione dei corrispettivi bimestrali del contratto di servizio di igiene urbana al soggetto Gestore	Omesso controllo sul servizio effettuato dalla società	1) Implementare di una procedura di modalità di controllo 2) Attuazione puntuale del contratto di servizio	Tutto il 2017	a) Dirigente Settore Benessere Ambientale b) Dirigente Settore Pronto Intervento c) Direttore Direzione Controlli e Spendig Review	Controlli a campione su base documentale, integrata dalla collaborazione delle Direzioni con competenza di verifica operativa territoriale e di qualità (Lavori Pubblici, Finanziaria, Controlli e Spendig Review)	N° 30 verifiche annuali
Approvazione del Piano economico finanziario e relazione di accompagnamento del servizio di gestione dei rifiuti e pulizia della città	Alterazione della documentazione economico-finanziaria prodotta dal soggetto gestore	Verifica puntuale della documentazione prodotta	Tutto il 2017	a) Dirigente Settore Benessere Ambientale b) Direttore della Direzione Finanziaria c) Direttore Direzione Controlli e Spendig Review	Controlli su base documentale	Avvenuto controllo in fase preventiva e in fase consuntiva



**AREE DI RISCHIO:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	Verifica a campione	Anni 2017-2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Risorse Umane	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarico professionale di collaborazione o consulenza	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico	Costituzione di commissione per l'individuazione del soggetto	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	15% delle determinazioni di conferimenti di incarichi, disciplinati dal Regolamento DG n. 171/2008, pubblicati a partire da febbraio 2017 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
	Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta	Comparazione con i prezzi di mercato	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	
Progettazione della gara	Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione della gara	Artificioso frazionamento dell'importo del contratto	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Scelta di un particolare criterio di aggiudicazione (massimo ribasso o.e.p.v.) al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	Obbligo di motivazione di criteri e punteggi dettagliati	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP	<p>a) Per gli affidamenti con procedure negoziate di lavori pubblici con importo a base di gara superiore ad € 20.000, ricorso all'elenco che garantisce estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare al fine di garantire la rotazione.</p> <p>b) Creazione su Altana di un elenco per affidamenti diretti di lavori per le ipotesi escluse dalla disciplina di cui al punto a);</p> <p>c) Creazione di un elenco degli affidamenti diretti anche per servizi e forniture.</p> <p>d) Implementazione e consultazione dell'elenco unico per tutto l'ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale.</p>	Tutto il 2017	RUP/Dirigente	<p>a) Monitoraggio del programma</p> <p>b) Verifica in altana da parte del Direttore</p> <p>c) Controllo avvenuta creazione da parte del Direttore</p> <p>d) Controllo a campione in merito alla corrispondenza degli incarichi affidati e relativi professionisti</p>	<p>a) Attestazione del Direttore della Direzione Lavori Pubblici sul numero di procedure avviate e relativo esito;</p> <p>b) Invio dell'elenco da parte del Direttore LLPP alla Direzione Controlli e Spendig Review;</p> <p>c) Creazione di un elenco da pubblicare in Altana</p> <p>d) 100% della corrispondenza</p>
	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	<p>Nei casi di project financing:</p> <p>Ricorso ad una commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.</p>	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report con esito da parte della commissione	Trasmissione report al RPCT

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	Implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Verifica effettuata da parte del Direttore
	Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica a campione del 20%	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalia offerte	Mancata verifica o verifica apparente	Istruttoria approfondita da parte del RUP	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report da parte del RUP al Settore Gare e Contratti e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte
Gestione del contratto: esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del dirigente dell'istruttoria e del dirigente dell'avvocatura civica	Tutto il 2017	Dirigenti competenti per materia	Verifica da parte del direttore dell'Avvocatura Civica	100% degli accordi a firma congiunta
Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report in fase di monitoraggio del Settore Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT

**AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE CONCERNENTI TUTTA L'ORGANIZZAZIONE:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Trasparenza	Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute.b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	Entro il 2017	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Tutto il 2017	Direttori/dirigenti	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
	Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei contratti adeguati

OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
	Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	2017-2018	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2017.
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici	Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019	Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	<p>a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017;</p> <p>b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019</p>



**DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANTICORRUZIONE**

<b>AREA A RISCHIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Rilascio autorizzazione alla miglioria di posteggio in concessione decennale	a) Mancanza di trasparenza preliminare b) Mancata/scorretta applicazione dei criteri	a) Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri; B) Pubblicazione della graduatoria finale	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione	Avvenuta pubblicazione
Rilascio nulla osta per l'esercizio del commercio in forma itinerante sulle aree demaniali marittime	a) Mancanza di trasparenza preliminare b) Mancata/scorretta applicazione dei criteri	a) Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri; B) Pubblicazione della graduatoria finale	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione	Avvenuta pubblicazione
Rilascio autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche su posteggio in concessione decennale	a) Mancanza di trasparenza preliminare b) Mancata/scorretta applicazione dei criteri	a) Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri; B) Pubblicazione della graduatoria finale	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione	Avvenuta pubblicazione
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	Controllo a campione del 30% delle dichiarazioni	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Autorizzazioni per grandi strutture di vendita	Mancato assolvimento delle misure di compensazione	Controllo del 100% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Autorizzazioni struttura di vendita al dettaglio medio-maggiore	mancata verifica dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Rilascio concessione per occupazione di suolo e/o spazio aereo	mancata verifica dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Occupazione temporanea di suolo pubblico per riprese cinematografiche televisive e fotografiche	mancata verifica dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Rilascio dell'autorizzazione di agibilità attività cinema/teatro (art. 80 TULPS)	Valutazione composizione commissione	Rotazione dei componenti della Commissione	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT dell'avvenuta rotazione	Comunicazione al RPCT dell'avvenuta rotazione
Autorizzazione allo svolgimento attività di spettacolo viaggiante e circense	mancata verifica dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Autorizzazione per registrazione di attrazione di spettacolo viaggiante e assegnazione codice identificativo	mancata verifica dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Autorizzazione semestrale/decennale per lo svolgimento dell'attività di pittore	a) Mancanza di trasparenza preliminare b) Mancata/scorretta applicazione dei criteri	a) Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri; B) Pubblicazione della graduatoria finale	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT avvenuta pubblicazione	Avvenuta pubblicazione
Rilascio autorizzazione per l'installazione di mezzi pubblicitari	mancata verifica dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUAP	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Permesso di costruire D.P.R. n. 380/2001 art. 20	a) mancata verifica dei requisiti; b) erronea applicazione delle norme di settore	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUE	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Permesso di costruire in sanatoria (art. 36 DPR 380/2001)	a) mancata verifica dei requisiti; b) erronea applicazione delle norme di settore	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUE	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Rilascio attestazione idoneità abitativa per ricongiungimento familiare/Attestazione idoneità alloggiativa	Mancata/scorretta applicazione dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore SUE	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Autorizzazioni Sanitarie e Sociali L.R.22/2002	a) mancata verifica dei requisiti; b) erronea applicazione delle norme di settore	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Condono, Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Condono	a) mancata verifica dei requisiti; b) erronea applicazione delle norme di settore	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Condono, Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Rilascio di autorizzazioni temporanee/permanenti al transito dei mezzi oltre i 35q sulla ZTL	a) Mancanza verifica dei requisiti b) Erronea applicazione delle norme	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente Sportello Autorizzazioni Mobilità e Trasporti	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Autorizzazione paesaggistica D.Lgs. 42/2004 art. 146	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Autorizzazioni ambientali	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Accertamento di compatibilità paesaggistica D.Lgs. 42/2004 articoli 167 e 181	a) mancata verifica dei requisiti; b) erronea applicazione delle norme di settore	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Direttore Direzione Servizi al Cittadino e Imprese	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Allacciamento degli scarichi fognari al depuratore comunale in Centro Storico ed Isole	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Autorizzazioni ambientali	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Attestazione per invarianza di carico inquinante del sistema fognario	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Autorizzazioni ambientali	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Autorizzazioni alle emissioni sonore per attività temporanee in deroga ai limiti massimi di rumorosità	mancata verifica dei requisiti	Controllo a campione del 20% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Autorizzazioni ambientali	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Determinazione Quota zero (Punti Fissi)	mancata verifica dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	dirigente del settore sue	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
Cambio di abitazione di famiglie e singoli cittadini all'interno del territorio comunale	Possibile Acquisizione Di Attestazioni Mendaci	1)Turnazione Del Personale 2) Formazione Del Personale 3)Divulgazione Circolare Operativa	Tutto il 2017	dirigente del Settore Servizi al Cittadino	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta trasmissione del report
Trasferimento di residenza di famiglie e singoli cittadini da altro Comune	Possibile Acquisizione Di Attestazioni Mendaci	1)Turnazione Del Personale 2) Formazione Del Personale 3)Divulgazione Circolare Operativa	Tutto il 2017	dirigente del Settore Servizi al Cittadino	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta trasmissione del report
Iscrizione d'ufficio nell'anagrafe della popolazione residente	1) Assenza di imparzialità 2) Eccessiva discrezionalità da parte di operatori ed accertatori	1)Turnazione Del Personale 2) Formazione Del Personale 3)Divulgazione Circolare Operativa	Tutto il 2017	dirigente del Settore Servizi al Cittadino	Trasmissione report al RPCT in sede di monitoraggio	Avvenuta trasmissione del report

<b>AREA A RISCHIO ENTRARE E SPESE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Controllo e sanzioni	a) mancata verifica dei requisiti; b) erronea applicazione delle norme di settore	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Tutto il 2017	Dirigente del Settore Condoni, Legge Regionale 22/2002 e Controllo del Territorio	Comunicazione al RPCT report controlli	Avvenuta trasmissione del report
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Attività della Commissione Comunale Locali Pubblico Spettacolo	Istruttoria da parte del personale non corretta Decisione della Commissione in contrasto con la legge o con la situazione di fatto Commissari compiacenti	Rotazione dei commissari Rinnovo della commissione Rotazione del personale che effettua l'istruttoria delle pratiche	Dalla data di approvazione del piano	Dirigente/Direttore	Adozione del provvedimento del rinnovo	100% della rotazione

**AREE DI RISCHIO:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	Verifica a campione	Anni 2017-2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Risorse Umane	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarico professionale di collaborazione o consulenza	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico	Costituzione di commissione per l'individuazione del soggetto	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	15% delle determinazioni di conferimenti di incarichi, disciplinati dal Regolamento DG n. 171/2008, pubblicati a partire da febbraio 2017 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
	Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta	Comparazione con i prezzi di mercato	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	
<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione della gara	Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Artificioso frazionamento dell'importo del contratto	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Progettazione della gara	Scelta di un particolare criterio di aggiudicazione (massimo ribasso o.e.p.v.) al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	Obbligo di motivazione di criteri e punteggi dettagliati	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP	<p>a) Per gli affidamenti con procedure negoziate di lavori pubblici con importo a base di gara superiore ad € 20.000, ricorso all'elenco che garantisce estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare al fine di garantire la rotazione.</p> <p>b) Creazione su Altana di un elenco per affidamenti diretti di lavori per le ipotesi escluse dalla disciplina di cui al punto a);</p> <p>c) Creazione di un elenco degli affidamenti diretti anche per servizi e forniture.</p> <p>d) Implementazione e consultazione dell'elenco unico per tutto l'ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale.</p>	Tutto il 2017	RUP/Dirigente	<p>a) Monitoraggio del programma</p> <p>b) Verifica in altana da parte del Direttore</p> <p>c) Controllo avvenuta creazione da parte del Direttore</p> <p>d) Controllo a campione in merito alla corrispondenza degli incarichi affidati e relativi professionisti</p>	<p>a) Attestazione del Direttore della Direzione Lavori Pubblici sul numero di procedure avviate e relativo esito;</p> <p>b) Invio dell'elenco da parte del Direttore LLPP alla Direzione Controlli e Spendig Review;</p> <p>c) Creazione di un elenco da pubblicare in Altana</p> <p>d) 100% della corrispondenza</p>



MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	Nei casi di project financing:  Ricorso ad una commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report con esito da parte della commissione	Trasmissione report al RPCT
Scelta del contraente	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	Implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Verifica effettuata da parte del Direttore
	Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica a campione del 20%	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalia offerte	Mancata verifica o verifica apparente	Istruttoria approfondita da parte del RUP	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report da parte del RUP al Settore Gare e Contratti e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte
Gestione del contratto: esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del dirigente dell'istruttoria e del dirigente dell'avvocatura civica	Tutto il 2017	Dirigenti competenti per materia	Verifica da parte del direttore dell'Avvocatura Civica	100% degli accordi a firma congiunta

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report in fase di monitoraggio del Settore Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT

**AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE CONCERNENTI TUTTA L'ORGANIZZAZIONE:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Trasparenza	Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute. b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	Entro il 2017	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Tutto il 2017	Direttori/dirigenti	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.

OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
	Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei contratti adeguati
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
	Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	2017-2018	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2017.

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici	Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.
Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019	Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017; b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019

**DIREZIONE CONTROLLI E SPENDING REVIEW**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANTICORRUZIONE**

<b>AREA A RISCHIO SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI E CONTROLLATI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Controllo sui bilanci società partecipate	Omissione di controllo	Monitoraggio e controllo dei Dati contabili di bilancio Produzione di report periodici	Tutto il 2017	Direttore Direzione Controlli e Spendig Review	Implementazione Sistema Informativo Controllo dei report	Realizzazione dei report previsti
Compensi organi di amministrazione e di controllo	Erogazione di un compenso di entità diversa rispetto a quello deliberato	Controllo sulla coerenza dell'erogazione su almeno l'80% delle società controllate direttamente e indirettamente	Tutto il 2017	Direttore Direzione Controlli e Spendig Review	Report da inviare al RPCT	Trasmissione report entro il 31 ottobre 2017
Compensi dei direttori generali, dirigenti, quadri e tutti i dipendenti delle società controllate direttamente	Erogazione di un compenso di entità diversa rispetto a quello previsto dalla legge o dai ccnl o dagli atti di indirizzo del Comune	Controllo di tutte le figure dirigenziali; Controllo a campione di n° 5 tra quadri e altri dipendenti	Entro il 30 novembre 2017	Direttore Direzione Controlli e Spendig Review	Report da inviare al RPCT	Trasmissione report entro il 10 dicembre 2017
Assunzioni di personale nelle società controllate direttamente ed indirettamente	Mancato rispetto della normativa vigente e dagli indirizzi impartiti dal Comune di Venezia	Controllo sulla coerenza delle autorizzazioni emanate dal Settore Società Partecipate; Controllo sull'effettivo rispetto da parte delle società, sia dell'autorizzazione concessa sia dei regolamenti interni per il reclutamento del personale	Entro il 30 novembre 2017	Direttore Direzione Controlli e Spendig Review	Report da inviare al RPCT	Trasmissione report entro il 10 dicembre 2017

<b>AREA A RISCHIO SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI E CONTROLLATI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Liquidazione dei corrispettivi bimestrali del contratto di servizio di igiene urbana al soggetto Gestore	Omesso controllo sul servizio effettuato dalla società	1) Implementare di una procedura di modalità di controllo 2) Attuazione puntuale del contratto di servizio	Tutto il 2017	a) Dirigente Settore Benessere Ambientale b) Dirigente Settore Pronto Intervento c) Direttore Direzione Controlli e Spendig Review	Controlli a campione su base documentale, integrata dalla collaborazione delle Direzioni con competenza di verifica operativa territoriale e di qualità (Lavori Pubblici, Finanziaria, Controlli e Spendig Review)	N° 30 verifiche annuali
Approvazione del Piano economico finanziario e relazione di accompagnamento del servizio di gestione dei rifiuti e pulizia della città	Alterazione della documentazione economico-finanziaria prodotta dal soggetto gestore	Verifica puntuale della documentazione prodotta	Tutto il 2017	a) Dirigente Settore Benessere Ambientale b) Direttore della Direzione Finanziaria c) Direttore Direzione Controlli e Spendig Review	Controlli su base documentale	Avvenuto controllo in fase preventiva e in fase consuntiva

**AREE DI RISCHIO:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	Verifica a campione	Anni 2017-2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Risorse Umane	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarico professionale di collaborazione o consulenza	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico	Costituzione di commissione per l'individuazione del soggetto ove prevista	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	15% delle determinazioni di conferimenti di incarichi, disciplinati dal Regolamento DG n. 171/2008, pubblicati a partire da febbraio 2017 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
	Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta	Comparazione con i prezzi di mercato	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	



<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
Progettazione della gara	Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% delle determinazioni a contrarre pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello, in collaborazione con l'Organismo di Controllo	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Artificioso frazionamento dell'importo del contratto	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia		Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Progettazione della gara	Scelta di un particolare criterio di aggiudicazione (massimo ribasso o.e.p.v.) al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% delle determinazioni a contrarre pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello, in collaborazione con l'Organismo di Controllo	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia		Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	Obbligo di motivazione di criteri e punteggi dettagliati	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia		Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP	<p>a) Per gli affidamenti con procedure negoziate di lavori pubblici con importo a base di gara superiore ad € 20.000, ricorso all'elenco che garantisce estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare al fine di garantire la rotazione.</p> <p>b) Creazione su Altana di un elenco per affidamenti diretti di lavori per le ipotesi escluse dalla disciplina di cui al punto a);</p> <p>c) Creazione di un elenco degli affidamenti diretti anche per servizi e forniture.</p> <p>d) Implementazione e consultazione dell'elenco unico per tutto l'ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale.</p>	Tutto il 2017	RUP/Dirigente	<p>a) Monitoraggio del programma</p> <p>b) Verifica in altana da parte del Direttore</p> <p>c) Controllo avvenuta creazione da parte del Direttore</p> <p>d) Controllo a campione in merito alla corrispondenza degli incarichi affidati e relativi professionisti</p>	<p>a) Attestazione del Direttore della Direzione Lavori Pubblici sul numero di procedure avviate e relativo esito;</p> <p>b) Invio dell'elenco da parte del Direttore LLPP alla Direzione Controlli e Spendig Review;</p> <p>c) Creazione di un elenco da pubblicare in Altana</p> <p>d) 100% della corrispondenza</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	Nei casi di project financing: Ricorso ad una commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report con esito da parte della commissione	Trasmissione report al RPCT
	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	Implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Verifica effettuata da parte del Direttore
	Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica a campione del 20%	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalia offerte	Mancata verifica o verifica apparente	Istruttoria approfondita da parte del RUP	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report da parte del RUP al Settore Gare e Contratti e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Gestione del contratto: esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del dirigente dell'istruttoria e del dirigente dell'avvocatura civica	Tutto il 2017	Dirigenti competenti per materia	Verifica da parte del direttore dell'Avvocatura Civica	100% degli accordi a firma congiunta
Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report in fase di monitoraggio del Settore Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT

**AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE CONCERNENTI TUTTA L'ORGANIZZAZIONE:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Trasparenza	Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute. b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	Entro il 2017	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure
Il sistema dei controlli interni	Adeguamento del regolamento dei sistemi di controllo interno	Entro il 30 settembre 2017	Direzione Controlli e Spending Review con supporto della Direzione Finanziaria e del Settore Controllo di Gestione	Deposito in Segreteria di Consiglio Comunale della proposta di revisione del Regolamento.

OBIETTIVO				MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
DESCRIZIONE	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Il sistema dei controlli interni	<p>Controllo amministrativo di secondo livello dei provvedimenti di:</p> <p>a) determinazioni a contrarre in caso di affidamenti di lavori, servizi e forniture, in precedenza elencate (da svolgere con l'Organismo di Controllo);</p> <p>b) determinazioni di assegnazione adottate per il processo "assegnazione concessione demaniale marittima con finalità turistico-ricreativa" elencato nell'Allegato A1 PTPCT Area a rischio gestione del patrimonio;</p> <p>c) contratti allegati alle determinazioni a contrarre per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture in precedenza elencate (da svolgere con l'Organismo di Controllo);</p> <p>d) controllo delle procedure di assunzione a tempo indeterminato/determinato presso il Comune di Venezia in cat. B.1 o inferiore ai sensi della L. 56/87(art.16),delle progressioni orizzontali di carriera del personale dipendente del Comune di Venezia, dei bandi di concorso pubblicati nel corso del 2017 in "Amministrazione trasparente";</p> <p>e) determinazione di erogazione di contributi alle scuole dell'infanzia paritarie per la gestione dei servizi di prima infanzia;</p> <p>f) determinazione di assegnazione in uso di beni di proprietà del Comune a terzi nel processo elencato nell'Allegato A1 PTPCT Area a rischio gestione del patrimonio (da svolgere con l'Organismo di Controllo). Il controllo dovrà essere effettuato su un campione pari al 15% di ognuna delle categorie di provvedimenti di cui sopra e dovrà riguardare in particolare la legittimità amministrativa degli atti e l'adeguata motivazione degli stessi.</p>	Tutto il 2017	Dirigente del Settore "Controlli Amministrativi di Secondo Livello"	<p>Trasmissione al "Settore Prevenzione della Corruzione" di report con le risultanze dell'attività di controllo entro:</p> <p>30 giugno 2017, per i controlli effettuati entro i primi cinque mesi dell'anno;</p> <p>15 dicembre 2017, per i controlli effettuati dal 01.06.2017 al 30.11.2017.</p>

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Tutto il 2017	Direttori/dirigenti	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
	Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei contratti adeguati
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
	Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.



<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	2017-2018	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2017.
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici	Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.
Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019	Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017; b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019

**SEGRETARIO GENERALE**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANTICORRUZIONE**

**AREE DI RISCHIO:**  
**Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	Verifica a campione	Anni 2017-2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Risorse Umane	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarico professionale di collaborazione o consulenza	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico	Costituzione di commissione per l'individuazione del soggetto	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	15% delle determinazioni di conferimenti di incarichi, disciplinati dal Regolamento DG n. 171/2008, pubblicati a partire da febbraio 2017 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
	Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta	Comparazione con i prezzi di mercato	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	
<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione della gara	Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Artificioso frazionamento dell'importo del contratto	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Progettazione della gara	Scelta di un particolare criterio di aggiudicazione (massimo ribasso o.e.p.v.) al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	Obbligo di motivazione di criteri e punteggi dettagliati	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP	<p>a) Per gli affidamenti con procedure negoziate di lavori pubblici con importo a base di gara superiore ad € 20.000, ricorso all'elenco che garantisce estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare al fine di garantire la rotazione.</p> <p>b) Creazione su Altana di un elenco per affidamenti diretti di lavori per le ipotesi escluse dalla disciplina di cui al punto a);</p> <p>c) Creazione di un elenco degli affidamenti diretti anche per servizi e forniture.</p> <p>d) Implementazione e consultazione dell'elenco unico per tutto l'ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale.</p>	Tutto il 2017	RUP/Dirigente	<p>a) Monitoraggio del programma</p> <p>b) Verifica in altana da parte del Direttore</p> <p>c) Controllo avvenuta creazione da parte del Direttore</p> <p>d) Controllo a campione in merito alla corrispondenza degli incarichi affidati e relativi professionisti</p>	<p>a) Attestazione del Direttore della Direzione Lavori Pubblici sul numero di procedure avviate e relativo esito;</p> <p>b) Invio dell'elenco da parte del Direttore LLPP alla Direzione Controlli e Spendig Review;</p> <p>c) Creazione di un elenco da pubblicare in Altana</p> <p>d) 100% della corrispondenza</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	Nei casi di project financing: Ricorso ad una commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report con esito da parte della commissione	Trasmissione report al RPCT
	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	Implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Verifica effettuata da parte del Direttore
	Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica a campione del 20%	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalia offerte	Mancata verifica o verifica apparente	Istruttoria approfondita da parte del RUP	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report da parte del RUP al Settore Gare e Contratti e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Gestione del contratto: esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del dirigente dell'istruttoria e del dirigente dell'avvocatura civica	Tutto il 2017	Dirigenti competenti per materia	Verifica da parte del direttore dell'Avvocatura Civica	100% degli accordi a firma congiunta
Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report in fase di monitoraggio del Settore Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT

**AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE CONCERNENTI TUTTA L'ORGANIZZAZIONE:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Trasparenza	Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Adozione di un unico regolamento che disciplini: a) accesso agli atti ex legge n. 241/1990; b) accesso civico, art. 5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013; c) accesso civico generalizzato, art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013, specificando gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.	Entro il 30 giugno 2017	Segretario Generale di concerto con il Direttore della Direzione Affari Istituzionali e Supporto Organi	a) Costituzione gruppo di lavoro per la redazione del regolamento;b) Deposito della proposta di regolamento alla Segreteria del Consiglio Comunale.

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Trasparenza	<p>a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute.</p> <p>b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.</p>	Entro il 2017	<p>a) Tutti i Dirigenti</p> <p>b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso</p>	<p>a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti</p> <p>b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure</p>
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Tutto il 2017	Direttori/dirigenti	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
	Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei contratti adeguati



DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e degli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nel Comune di Venezia	Controllo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.gs. n. 39/2013.	Entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze del controllo da parte della Direzione Risorse Umane	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	100% dichiarazioni acquisite e controllate
Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e delle nomine di componenti in società ed enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato regolati o finanziati, di enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dal Comune di Venezia	Controllo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.gs. n. 39/2013.	Entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze del controllo da parte della Direzione Società Partecipate	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	100% dichiarazioni acquisite e controllate
Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza	Realizzazione di percorsi formativi sulla normativa generale di prevenzione della corruzione e relativi principali strumenti (soggetti destinatari: Alte Professionalità, Posizioni Organizzative, UOC-Cat. D. e Cat. C. - Docenti: interni)	Entro il 30 ottobre 2017	Servizio Formazione - Settore Prevenzione della Corruzione	Erogazione di n. 6 sessioni di formazione
	Realizzazione di percorsi formativi in materia di trasparenza ed accesso civico (soggetti destinatari: Alte Professionalità, Posizioni Organizzative, UOC-Cat. D. e Cat. C. - Docenti: interni)	Entro il 30 ottobre 2017	Servizio Formazione - Settore Prevenzione della Corruzione	Erogazione di n. 6 sessioni di formazione

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza	Realizzazione di percorsi formativi sullo strumento di whistleblowing e sulla gestione delle segnalazioni (soggetti destinatari: tutti i dipendenti tramite "pillole-video" su Altana – Docenti: interni)	Entro il 30 ottobre 2017	Servizio Formazione – Settore Prevenzione della Corruzione- Servizio Comunicazione Istituzionale	Erogazione su Altana delle "pillole-video"
	Realizzazione percorsi formativi mirati sulla nuova norma UNI ISO 37001:2 (soggetti destinatari: RPCT e Dipendenti del Settore Prevenzione della Corruzione – Docenti: interni)	Entro il 2017	Servizio Formazione – Settore Prevenzione della Corruzione	Realizzazione percorso formativo
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
	Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: il contrasto alla corruzione necessita del coinvolgimento e dell'impegno di ogni cittadino	Realizzazione, nel mondo della scuola, di misure di sensibilizzazione per la promozione della cultura dell'etica e della legalità anche attraverso la diffusione della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Venezia	2017-2018	RPCT/Settore Prevenzione della Corruzione	- Presentazione alle scuole di un progetto di sensibilizzazione degli studenti: 30/06/2017; - Nel caso di approvazione del progetto, coinvolgimento degli studenti con le attività indicate nello stesso progetto: 30/06/2018.
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	2017-2018	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2017.
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici	Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.
Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019	Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017; b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019

**DIRETTORE GENERALE**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANTICORRUZIONE**

<b>PROCESSI SPECIFICI NON COMPRESSE NELLE AREE A RISCHIO</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Verifica disponibilità fondi nei provvedimenti finanziati con fondi della LSV	Possibile errore nella verifica della disponibilità dei fondi.	verifica del contenuto del provvedimento completo di allegati, nel rispetto dei fondi programmati di finanziamento LSV, ricevendolo almeno 7 gg. prima	Tutto il 2017	Dirigente e PO	Report da parte del Responsabile di Servizio/Dirigente sullo stato di attuazione	Avvenuta trasmissione report al RPTC
<b>AREA A RISCHIO CONCESSIONE DI EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Assegnazione quota % oneri di urbanizzazione a istituzioni di culto	Selezione degli interventi da includere nella convenzione	Controllo a campione del 25% delle istruttorie di assegnazione da parte di apposito gruppo di lavoro interdirezionale	Entro il 2017	Dirigenti del Settore Finanza e Bilancio e del Settore Programmazione e Controllo di gestione	Stesura del verbale di verifica	Trasmissione risultanza verifica al Settore Prevenzione della Corruzione

**AREE DI RISCHIO:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

<b>AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Gestione presenze/assenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	Verifica a campione	Anni 2017-2018-2019	Dirigenti competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuati dai Dirigenti, da parte del Direttore Risorse Umane	Verificare che i dirigenti abbiano effettuato controlli su almeno il 50% dei servizi a semestre
<b>AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Incarico professionale di collaborazione o consulenza	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico	Costituzione di commissione per l'individuazione del soggetto	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	15% delle determinazioni di conferimenti di incarichi, disciplinati dal Regolamento DG n. 171/2008, pubblicati a partire da febbraio 2017 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
	Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta	Comparazione con i prezzi di mercato	Tutto il 2017	Direttore competente per materia	Controllo a campione attuazione misura da parte della Direzione Controlli e Spending Review	
<b>AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		<b>OBIETTIVO</b>			<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MODALITA' DI CONTROLLO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
Progettazione della gara	Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Progettazione della gara	Scelta di un particolare criterio di aggiudicazione (massimo ribasso o.e.p.v.) al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
Progettazione della gara	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio
Progettazione della gara	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	Obbligo di motivazione di criteri e punteggi dettagliati	Tutto il 2017	RUP/Dirigente competente per materia	Controllo a campione del 15% da parte del Settore Controlli Amministrativi di Secondo Livello	Presentazione del report al RPCT in sede di monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP	<p>a) Per gli affidamenti con procedure negoziate di lavori pubblici con importo a base di gara superiore ad € 20.000, ricorso all'elenco che garantisce estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare al fine di garantire la rotazione.</p> <p>b) Creazione su Altana di un elenco per affidamenti diretti di lavori per le ipotesi escluse dalla disciplina di cui al punto a);</p> <p>c) Creazione di un elenco degli affidamenti diretti anche per servizi e forniture.</p> <p>d) Implementazione e consultazione dell'elenco unico per tutto l'ente, contenente l'insieme degli incarichi per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, al fine di assicurare la rotazione tra i professionisti e il confronto concorrenziale.</p>	Tutto il 2017	RUP/Dirigente	<p>a) Monitoraggio del programma</p> <p>b) Verifica in altana da parte del Direttore</p> <p>c) Controllo avvenuta creazione da parte del Direttore</p> <p>d) Controllo a campione in merito alla corrispondenza degli incarichi affidati e relativi professionisti</p>	<p>a) Attestazione del Direttore della Direzione Lavori Pubblici sul numero di procedure avviate e relativo esito;</p> <p>b) Invio dell'elenco da parte del Direttore LLPP alla Direzione Controlli e Spendig Review;</p> <p>c) Creazione di un elenco da pubblicare in Altana</p> <p>d) 100% della corrispondenza</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Scelta del contraente	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	<p>Nei casi di project financing:</p> <p>Ricorso ad una commissione tecnica interdisciplinare all'uopo costituita che analizzi la corretta allocazione dei rischi e la convenienza per l'amministrazione della proposta.</p>	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report con esito da parte della commissione	Trasmissione report al RPCT
	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	Implementazione degli elenchi in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Verifica effettuata da parte del Direttore
	Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Verifica a campione del 20%	Report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalia offerte	Mancata verifica o verifica apparente	Istruttoria approfondita da parte del RUP	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report da parte del RUP al Settore Gare e Contratti e Economato	Esame del 100% delle pratiche sottoposte
Gestione del contratto: esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del dirigente dell'istruttoria e del dirigente dell'avvocatura civica	Tutto il 2017	Dirigenti competenti per materia	Verifica da parte del direttore dell'Avvocatura Civica	100% degli accordi a firma congiunta



MAPPATURA DEI PROCESSI		OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	Comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	Tutto il 2017	Dirigente competente per materia	Report in fase di monitoraggio del Settore Economato da trasmettere al RPCT	a) 100% degli acquisti di libri/volumi b) Trasmissione Report al RPCT

**AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE CONCERNENTI TUTTA L'ORGANIZZAZIONE:  
Obiettivi comuni individuabili per quanto di competenza**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO			MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE
	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Trasparenza	Attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	Corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti	Report monitoraggi Settore Prevenzione della Corruzione
	a) Revisione delle schede dei procedimenti amministrativi del Comune al fine di uniformarne il contenuto alla nuova struttura organizzativa dell'ente e alle novità legislative intervenute. b) Coordinamento dell'attività di cui al punto a) da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso al fine di assicurare l'uniformità e la semplificazione delle procedure.	Entro il 2017	a) Tutti i Dirigenti b) Dirigente del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso	a) Avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale delle nuove schede dei procedimenti b) Avvenuto coordinamento da parte del Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, evidenziando le uniformità e le semplificazioni delle procedure
Il sistema dei controlli interni	Adeguamento del regolamento dei sistemi di controllo interno	Entro il 30 settembre 2017	Direzione Controlli e Spending Review con supporto della Direzione Finanziaria e del Settore Controllo di Gestione	Deposito in Segreteria di Consiglio Comunale della proposta di revisione del Regolamento.

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tenuta ed aggiornamento dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Tutto il 2017	Direttori/dirigenti	Comunicazione tempestiva al Settore Risorse Umane e Organizzazione dell'elenco delle segnalazioni pervenute dal personale.
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti adeguati
	Inserimento nei contratti della relativa condizione risolutiva	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti	100% dei contratti adeguati
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutto il 2017	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	Clausola di salvaguardia inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito
	Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	Report da parte delle Singole Direzioni attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti con gli estremi del relativo certificato antimafia.

<b>OBIETTIVO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE E INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	<b>STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	2017-2018	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione: - entro il 15 luglio 2017 per il primo semestre 2017; - entro il 15 gennaio 2018 per il secondo semestre 2017.
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni, e erogazione di vantaggi economici	Attività di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti e interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Venezia.	Tutto il 2017	Direttori/Dirigenti competenti nei procedimenti di stipula di contratti pubblici, rilascio autorizzazioni e concessioni e di erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere	100% Acquisizione delle dichiarazioni; 20% controllo a campione delle dichiarazioni; Trasmissione del report con i dati dell'attività di verifica al RPCT.
Adeguamento dei regolamenti comunali alle previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019	Verifica dell'adeguatezza dei regolamenti comunali con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Anno 2017	Direttori/Dirigenti	a) Nel caso in cui sia necessario l'adeguamento: modifica dei regolamenti entro il 30 novembre 2017; b) Nel caso in cui non sia necessario l'adeguamento: comunicazione da parte del Direttore/Dirigente sulla coerenza del regolamento disciplinante materia di propria competenza con il vigente PTPCT 2017-2019



# Obiettivi PTPCT 2017-2019

## Trasparenza



**DIRETTORE GENERALE**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRASPARENZA**

<b>Disposizioni Generali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del 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 pubblicazi one</b>	<b>Aggiorname nto</b>
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Dirigente Settore Programmazione e Controllo di Gestione	Dirigente Settore Programmazione e Controllo di Gestione	5 anni	Tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 DPCM 8 novembre 2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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	Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale, Visiva, Sito WEB	5 anni	Tempestivo

<b>Organizzazione</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 pubblicazi one</b>	<b>Aggiorname nto</b>
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	Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari per la Dirigenza	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	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 Settore Programmazione e Controllo di Gestione	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 (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					

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

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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale

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

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Segretario Generale /Direttore Generale	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 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 €)			Fino a 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale

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 inconferibilità dell'incarico	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			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			5 anni	Annuale
NDV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	NDV: Nominativo, curriculum e compensi del Nucleo di Valutazione	Nominativi	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula				
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi				
<b>Performance</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
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)	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo di Gestione	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo di Gestione	5 anni	Tempestivo
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance / Piano esecutivo di Gestione	Piano della Performance (art. 10, 150/2009) Piano esecutivo di Gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo di Gestione	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo di Gestione	5 anni	Tempestivo
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo di Gestione	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo di Gestione	5 anni	Tempestivo

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Semplificazione e riduzione del contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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						

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



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

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. 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
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				

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

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</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>
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	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)	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	Attestazione dell'OIV – (Nucleo di Valutazione)	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	Documento del NdV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo

<b>Servizi erogati</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>
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 Programmazione e Controllo di Gestione	Dirigente Settore Programmazione e Controllo di Gestione	5 anni	Tempestivo

<b>Opere pubbliche</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>
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 e Controllo di Gestione	Dirigente Settore Programmazione e Controllo di Gestione	5 anni	Tempestivo
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente Settore Programmazione e Controllo di Gestione	Dirigente Settore Programmazione e Controllo di Gestione	5 anni	Tempestivo
		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente Settore Programmazione e Controllo di Gestione	Dirigente Settore Programmazione e Controllo di Gestione	5 anni	Tempestivo

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Descrizione 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>
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 Maree	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e 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	Dirigenti Settori competenti per materia			
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				

**SEGRETARIO GENERALE**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRASPARENZA**

<b>Disposizioni Generali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del 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 pubblicazi one</b>	<b>Aggiorname nto</b>
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
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	Dirigente Settore Prevenzione della corruzione	Dirigente Settore Prevenzione della corruzione	5 anni	Annuale
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 DPCM 8 novembre 2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale, Visiva, Sito WEB	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 Settore Programmazione e Controllo di Gestione	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 (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					

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

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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale

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

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Segretario Generale /Direttore Generale	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 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 €)			Fino a 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale

<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>
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 inconferibilità dell'incarico	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			5 anni	Annuale
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		5 anni			Annuale	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013						

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Semplificazione e riduzione del contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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						

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



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

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. 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
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				

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

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</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>
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	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)	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti			5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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			5 anni	Tempestivo

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Descrizione 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>
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 Maree  Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e Maree  Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari				
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				

Altri contenuti – Accesso civico							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti – Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	5 anni	Annuale
	Delibera Giunta Comunale n° 226/2015	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti ( Whistleblowing)	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (cd Whistleblowing)	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	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	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	5 anni	Tempestivo
Altri contenuti – Corruzione		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)	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	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)	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	5 anni	Annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno)
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	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	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	5 anni	Tempestivo

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti – Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	5 anni	Tempestivo
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	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	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	5 anni	Semestrale
Altri contenuti – Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	Dirigente Settore Prevenzione della Corruzione	5 anni	Tempestivo

**DIREZIONE AMMINISTRATIVA E AFFARI ISTITUZIONALI**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRASPARENZA**

<b>Disposizioni Generali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del 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>
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
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
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
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	Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale, Visiva, Sito WEB	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 e i titolari di incarichi dirigenziali	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)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico e Isole; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico e Isole; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			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			Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			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			Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	



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 e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico e Isole; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico e Isole; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino al termine della carica	Annuale  Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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 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 €)			Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Annuale  Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi

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 e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico e Isole; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Decentramento Centro Storico e Isole; Dirigente Settore Decentramento Terraferma	Fino al termine della carica	Annuale  Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Fino al termine della carica
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	3 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae				
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	3 anni	Nessuno
	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 €)				Nessuno
	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)]				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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

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 Settore Programmazione e Controllo di Gestione	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 (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					

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

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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Semplificazione e riduzione del contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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						



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

<b>Provvedimenti</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>
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

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. 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
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				

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

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</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>
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	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)	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo

<b>Interventi straordinari e di emergenza</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>
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 Maree  Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e 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				

**DIREZIONE POLIZIA LOCALE**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRASPARENZA**

<b>Disposizioni Generali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del 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 pubblicazi one</b>	<b>Aggiorname nto</b>
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
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	Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale, Visiva, Sito WEB	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 Settore Programmazione e Controllo di Gestione	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 (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					



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

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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Semplificazione e riduzione del contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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						

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

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

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. 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
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				

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

#### 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)	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)	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione - (Nucleo di Valutazione)	Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo

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
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	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 Maree  Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e 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				



**DIREZIONE FINANZIARIA**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRASPARENZA**

<b>Disposizioni Generali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del 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 pubblicazi one</b>	<b>Aggiorname nto</b>
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
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	Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale, Visiva, Sito WEB	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 Settore Programmazione e Controllo di Gestione	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 (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					

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

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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	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			
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:				Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			1) ragione sociale							
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione							
			3) durata dell'impegno							
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione							
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante									
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari										
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo										
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	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)				Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione			

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. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			1) ragione sociale				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
			3) durata dell'impegno				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo							

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 (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale	
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo



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. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore controllo società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			5 anni	Tempestivo
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				
	Per ciascuno degli enti:						
	1) ragione sociale						
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione						
	3) durata dell'impegno						
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		5 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						
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari						
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo							

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

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Semplificazione e riduzione del contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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						

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

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

Bandi di gara e contratti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure</p> <p>(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)</p>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	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	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	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		<p>Tablelle 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)</p>	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni	Tempestivo

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 alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	'Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni	Tempestivo
			Per ciascuna procedura				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	'Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni	Tempestivo

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)	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	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	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni	Tempestivo



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)	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	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)	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	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)	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni	Tempestivo

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)	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	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.	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	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	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	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	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	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. 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
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni	Annuale
<b>Bilanci</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
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	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.				

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

#### Beni immobili e gestione patrimoniale

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

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</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>
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione - (Nucleo di Valutazione)	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)	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione - (Nucleo di Valutazione)	Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo

<b>Pagamenti dell'Amministrazione</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>
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (Da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità finanziaria	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità finanziaria	5 anni	Trimestrale
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità finanziaria	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità finanziaria	5 anni	Annuale
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici				Annuale
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità finanziaria	Dirigente Settore Bilancio e Contabilità finanziaria	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 Maree	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e 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	Dirigenti Settori competenti per materia			
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				



**DIREZIONE AVVOCATURA CIVICA**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRASPARENZA**

<b>Disposizioni Generali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del 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 pubblicazi one</b>	<b>Aggiorname nto</b>
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
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	Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale, Visiva, Sito WEB	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 Settore Programmazione e Controllo di Gestione	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 (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					

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

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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Semplificazione e riduzione del contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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						

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

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



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. 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
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				

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

#### 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)	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)	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione - (Nucleo di Valutazione)	Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo

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
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo

Servizi erogati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Direzione Avvocatura Civica	Direzione Avvocatura Civica	5 anni	Tempestivo
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio				
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza				

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 Maree  Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e 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				

**DIREZIONE COESIONE SOCIALE, SERVIZI ALLA PERSONA E BENESSERE DI COMUNITA'**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRASPARENZA**

<b>Disposizioni Generali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del 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 pubblicazi one</b>	<b>Aggiorname nto</b>
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
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	Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale, Visiva, Sito WEB	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 Settore Programmazione e Controllo di Gestione	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 (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					

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

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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale



Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Semplificazione e riduzione del contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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						

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

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

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. 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
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				

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

#### 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)	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)	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo

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
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	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 Maree  Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e 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				

**DIREZIONE SVILUPPO, PROMOZIONE DELLA CITTA' E TUTELA DELLE TRADIZIONI**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRASPARENZA**

<b>Disposizioni Generali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del 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 pubblicazi one</b>	<b>Aggiorname nto</b>
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
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	Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale, Visiva, Sito WEB	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 Settore Programmazione e Controllo di Gestione	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 (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					

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

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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Semplificazione e riduzione del contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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						

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

<b>Provvedimenti</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>
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

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. 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
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				

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

#### 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)	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)	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione - (Nucleo di Valutazione)	Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo



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
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	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 Maree  Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e 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				

**DIREZIONE LAVORI PUBBLICI**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRASPARENZA**

<b>Disposizioni Generali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del 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 pubblicazi one</b>	<b>Aggiorname nto</b>
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
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	Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale, Visiva, Sito WEB	5 anni	Tempestivo

<b>Consulenti e collaboratori</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>
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 Settore Programmazione e Controllo di Gestione	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 (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					

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

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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Semplificazione e riduzione del contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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						

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



<b>Provvedimenti</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>
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

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. 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
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				

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

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)	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)	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione - (Nucleo di Valutazione)	Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo

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
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	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 Maree  Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e 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				

**DIREZIONE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E STRUMENTALE**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRASPARENZA**

<b>Disposizioni Generali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del 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 pubblicazi one</b>	<b>Aggiorname nto</b>
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
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	Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale, Visiva, Sito WEB	5 anni	Tempestivo
Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)  Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo

<b>Organizzazione</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>
Titolari di incarichi dirigenziali di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali di vertice	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1Bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (contenente le competenze di ciascun ufficio e nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
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 Servizi Informativi Agenda Digitale e Tutela Dati Personali	Dirigente Settore Servizi Informativi Agenda Digitale e Tutela Dati Personali	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 Settore Programmazione e Controllo di Gestione	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 (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					



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

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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. 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 Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae della carica			5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			5 anni	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			5 anni	Nessuno

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;  2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Nessuno
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			5 anni	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
Posizioni organizzative senza deleghe dirigenziali	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo

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
Posizioni organizzative delegate a funzioni dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					

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

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
Posizioni organizzative delegate a funzioni dirigenziali	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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Tempestivo



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
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Annuale

<b>Bandi di concorso</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
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Tempestivo

<b>Performance</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>
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 e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	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 e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore Risorse Umane e Organizzazione	5 anni	Tempestivo

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Semplificazione e riduzione del contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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						

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

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

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. 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
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				

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

#### 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)	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)	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo

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
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo

Servizi erogati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Carta dei Servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Dirigente Settore Qualità dei Servizi e implementazione dei processi e Dirigente Settore Controllo Società Partecipate	Dirigente Settore Qualità dei Servizi e implementazione dei processi e Dirigente Settore Controllo Società Partecipate	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 Servizi Informativi, Agenda Digitale E Tutela Dati Personali	Dirigente Settore Servizi Informativi, Agenda Digitale E Tutela Dati Personali	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 Maree	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e 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	Dirigenti Settori competenti per materia			
	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
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 Servizi Informativi, Agenda Digitale E Tutela Dati Personali	Dirigente Settore Servizi Informativi, Agenda Digitale E Tutela Dati Personali	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 Servizi Informativi, Agenda Digitale E Tutela Dati Personali	Dirigente Settore Servizi Informativi, Agenda Digitale E Tutela Dati Personali	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 Servizi Informativi, Agenda Digitale E Tutela Dati Personali	Dirigente Settore Servizi Informativi, Agenda Digitale E Tutela Dati Personali	5 anni	Annuale

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
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Dirigente Settore Servizi Informativi, Agenda Digitale E Tutela Dati Personali	Dirigente Settore Servizi Informativi, Agenda Digitale E Tutela Dati Personali	5 anni	Tempestivo

**DIREZIONE SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRASPARENZA**

<b>Disposizioni Generali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del 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 pubblicazi one</b>	<b>Aggiorname nto</b>
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
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	Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale, Visiva, Sito WEB	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 Settore Programmazione e Controllo di Gestione	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 (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					

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

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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Semplificazione e riduzione del contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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						



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

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

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. 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
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				

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

#### 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)	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)	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione - (Nucleo di Valutazione)	Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo

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
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo
<b>Pianificazione e governo del territorio</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/A aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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	Dirigente Settore Sviluppo ed Utilizzo del Territorio	Dirigente Settore Sviluppo ed Utilizzo del Territorio	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	Dirigente Settore Sviluppo ed Utilizzo del Territorio	Dirigente Settore Sviluppo ed Utilizzo del Territorio	5 anni	Tempestivo

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

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	Dirigente Settore Tutela e Benessere Ambientale	5 anni	Tempestivo

#### Interventi straordinari e di emergenza

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e Maree  Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e 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				

**DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRASPARENZA**

<b>Disposizioni Generali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del 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 pubblicazi one</b>	<b>Aggiorname nto</b>
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
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	Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale, Visiva, Sito WEB	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 Settore Programmazione e Controllo di Gestione	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 (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					

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

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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Semplificazione e riduzione del contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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						

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

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
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 precedenti 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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Dirigente del Settore Servizi al Cittadino	Dirigente del Settore Servizi al Cittadino	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

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. 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
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				



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

#### 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)	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)	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione - (Nucleo di Valutazione)	Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo

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
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	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 Maree  Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e 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				

**DIREZIONE CONTROLLI E SPENDING REVIEW**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRASPARENZA**

<b>Disposizioni Generali</b>							
<b>Tipologia di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del 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 pubblicazi one</b>	<b>Aggiorname nto</b>
Atti generali	Art. 12, c. 1, 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
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	Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale, Visiva, Sito WEB	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 Settore Programmazione e Controllo di Gestione	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 (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Direttori / Dirigenti			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Direttori / Dirigenti			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Direttori / Dirigenti					

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

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)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione	5 anni	Annuale

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Semplificazione e riduzione del contenzioso	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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						



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

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

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. 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
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				

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

#### 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)	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)	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione - (Nucleo di Valutazione)	Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile del Servizio Controllo strategico, ufficio per la dirigenza e nucleo di valutazione	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo

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
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria	5 anni	Tempestivo

Servizi erogati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Carta dei Servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Dirigente Settore Qualità dei Servizi e implementazione dei processi e Dirigente Settore Controllo Società Partecipate	Dirigente Settore Qualità dei Servizi e implementazione dei processi e Dirigente Settore Controllo Società Partecipate	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 Maree  Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e 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				