



CONTARINA SPA

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

2020 - 2022

-

**MISURE INTEGRATIVE RISPETTO AL MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

Rev.	Descrizione	Emesso il	Redazione	Verifica				Approvazione
	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2020 - 2022		RPCT					23/01/2020



SOMMARIO

1. DEFINIZIONI	3
2. QUADRO NORMATIVO	3
2.1 La Legge n. 190/2012 ed il sistema di prevenzione della corruzione	3
2.2 Il rischio corruzione nello spirito della legge	5
2.3 Gli adempimenti delle società partecipate dalla PA	6
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	6
3.1 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	6
3.2 Gli altri soggetti coinvolti	8
4. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
4.1 Struttura del Piano di Prevenzione della corruzione di Contarina Spa	9
4.2 Il monitoraggio e il riesame del Piano	9
5. METODOLOGIA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	10
5.1 Analisi del contesto	10
5.2 Valutazione del rischio	10
6. AREE A RISCHIO, PRESIDIO DI CONTROLLO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO – RINVIO	14
7. MISURE OBBLIGATORIE EX LEGGE N. 190/2012	14
7.1 Formazione del Personale	14
7.2 Codice etico	15
7.3 Sistema disciplinare	15
7.4 Rotazione o misure alternative	15
7.5 Whistleblowing (Segnalazioni di illecito)	16
7.6 Conflitti di interesse	17
7.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	17
7.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	17
8. TRASPARENZA	17
8.1 Amministrazione trasparente	17
8.2 Accesso civico	18
9. MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE MISURE	18



I. DEFINIZIONI

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione

CDA Consiglio di Amministrazione di Contarina Spa

CODICE ETICO l'insieme di valori cui si ispirano l'attività della Società ed i comportamenti dei suoi dipendenti, collaboratori, consulenti e partner commerciali

DESTINATARI i soggetti tenuti ad uniformare il proprio comportamento alle prescrizioni del presente Piano

LEGGE ANTICORRUZIONE Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”

MODELLO 231 Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e adottato da Contarina Spa

PNA Piano Nazionale Anticorruzione

PTPC Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione

PTPCT Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

RPCT Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SOCIETÀ Contarina Spa

2. QUADRO NORMATIVO

2.1 La Legge n. 190/2012 ed il sistema di prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli.

A livello centrale, è stato introdotto uno strumento innovativo il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), la cui elaborazione era originariamente affidata al Dipartimento della Funzione Pubblica con l’approvazione della Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora ANAC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione. Il PNA costituisce a tutt’oggi uno dei documenti utilizzati per la redazione e l’attuazione della normativa in materia di lotta alla corruzione; ciò in quanto il decreto legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridisegnato l’ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando nell’ANAC i poteri di regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, attribuendo alla stessa il compito di predisporre il PNA e i



suoi aggiornamenti ed estendendo l'ambito di applicazione della normativa alle società partecipate e/o controllate direttamente o indirettamente dalla pubblica amministrazione.

A livello decentrato è stato demandato ai soggetti sottoposti all'obbligo di adempiere agli obblighi di cui alla Legge Anticorruzione di adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (in seguito, per brevità, PTPC), inteso come strumento interno che analizzi il contesto societario e individui degli strumenti efficaci per la lotta alla corruzione. Il PTPC è, in estrema sintesi, un programma di attività in cui, identificate le aree di rischio e i rischi specifici, sono indicate le misure da implementare per la prevenzione della corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura. Il PTPC è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere, quale risultato finale, la costituzione di un modello organizzativo che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi.

A seguito dell'entrata in vigore il 23 giugno 2016 del D.lgs. n. 97 (c.d. "Freedom Of Information Act" - F.O.I.A.) è stato previsto che il PTPC debba rappresentare un documento unitario, comprensivo dei contenuti del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Pertanto tale documento unitario sarà rappresentato dal Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire PTPCT).

Atteso quanto sopra, tutte le amministrazioni pubbliche, ivi comprese le società partecipate da amministrazioni pubbliche, sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT.

La funzione del PTPCT è quella di:

- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- creare un collegamento tra corruzione e trasparenza in un'ottica di più ampia gestione del rischio istituzionale.

Il PTPCT risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate a maggior rischio di corruzione, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività a maggior rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire RPCT);
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;



- monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della Società.

La materia della lotta alla corruzione è stata rafforzata dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte di pubbliche amministrazioni*” che risponde all’esigenza di assicurare la trasparenza dei dati e delle informazioni di pubblico interesse, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

In attuazione delle previsioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e s.m.i. il presente PTPCT si pone l’obiettivo di definire i criteri e i principi da rispettare nell’adempimento degli obblighi sussistenti in materia di trasparenza.

Rispetto alla normativa sopra illustrata la Società con il presente PTPCT intende procedere a un aggiornamento di quanto già posto in essere, al fine di adeguarsi alle novità normative e interpretative intervenute.

2.2 Il rischio corruzione nello spirito della legge

Il concetto di “corruzione” da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione ha un’accezione più ampia di quella penalistica essendo comprensivo delle più diverse situazioni in cui sia riscontrabile l’abuso da parte di un soggetto appartenente all’ente del potere/funzione a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, pertanto, l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Codice Penale, e anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell’esercizio di un potere/funzione amministrativa finalizzato a ottenere vantaggi privati, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causato dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.



2.3 Gli adempimenti delle società partecipate dalla PA

L'ANAC ha affrontato il tema dell'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza agli enti di diritto privato nelle Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017.

Si richiede alle società private in controllo pubblico di introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella Legge Anticorruzione, anche mediante integrazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

E' inoltre prevista la nomina di un Responsabile per la prevenzione della Corruzione anche per le società controllate pubbliche.

Contarina Spa è una società per azioni a partecipazione interamente pubblica affidataria del servizio di gestione integrato dei rifiuti secondo il modello comunitario dell'"*in house providing*". Il servizio è svolto in quarantanove comuni della provincia di Treviso, appartenenti al Consiglio di Bacino Priula, servendo circa 555.500 abitanti su un territorio che si estende per circa 1.300 kmq.

Contarina Spa, pertanto, rientra nella definizione di società in controllo pubblico ai sensi delle Linee Guida ANAC.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

3.1 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza

Funzioni, poteri e responsabilità

La Legge Anticorruzione ha considerato essenziale la figura del responsabile, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo allo stesso le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico – Consiglio di amministrazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- promuovere la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;



- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge n. 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento. In particolare, all'art. 1, c. 8, della sopra citata legge si prevede una responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

All'art. 1, c. 12 si prevede, inoltre, l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa per il caso in cui all'interno della società vi sia stata una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione e di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

L'art. 1, c. 14, individua una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano" e una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala:

- (in qualità di responsabile – anche – della trasparenza) una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al c. 1 dell'art. 46, sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile per la Prevenzione della corruzione.

L'esistenza di una responsabilità dirigenziale connessa alla predisposizione e all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza rende necessario un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico dirigenziale, ai fini della retribuzione variabile e di risultato come previsto dai CCNL applicabili.

Delibera di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Contarina Spa



Il provvedimento di nomina è di competenza del CDA, quale organo d'indirizzo politico.

Con delibera del 18/01/2018, il CDA di Contarina Spa ha nominato il Direttore Generale, Michele Rasera, Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 c. 7 della Legge n. 190/2012.

Contestualmente, con la medesima delibera del 18/01/2018, il CDA della Società ha nominato Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del Decreto Legislativo n. 33/2013, il Direttore Generale, Michele Rasera.

La nomina è pubblicata sul sito internet della Società in via permanente e comunicata tempestivamente ad ANAC.

3.2 Gli altri soggetti coinvolti

Consiglio di Amministrazione della Società

Il CDA di Contarina Spa è l'organo di indirizzo che nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta.

Il CDA svolge inoltre le seguenti funzioni:

- approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano.

Responsabili delle aree a rischio corruzione

I Responsabili dei Processi / Attività / Divisioni / Settori / Aree a rischio corruzione individuati nel presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPTCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

Dipendenti

I dipendenti della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;



- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

Consulenti e collaboratori

I consulenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di Contarina Spa:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel PTPCT e segnalano, altresì, le situazioni di illecito.

4. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 Struttura del Piano di Prevenzione della corruzione di Contarina Spa

Il Piano di prevenzione della corruzione della Società è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure obbligatorie per la Legge Anticorruzione e altre specifiche relative alle aree a rischio di reato, individuate sulla base del risk assessment.

In concreto, il presente Piano di prevenzione della corruzione descrive la metodologia di risk assessment, le aree e i processi sensibili individuati in relazione ai rischi di reato e di altri comportamenti corruttivi, commessi dai soggetti apicali e sottoposti alla loro direzione e coordinamento, in qualità di agenti pubblici ovvero per quelle ipotesi in cui il dipendente della Società opera come soggetto indotto o corruttore.

La parte programmatica riporta le misure obbligatorie per tutte le aree sensibili, indicate dalla Legge Anticorruzione e i presidi di controllo specifici di ciascun processo.

Il piano di implementazione che ne deriva contiene anche l'indicazione del grado di priorità di ogni misura/prescrizione, tenendo conto della diversa rilevanza attribuita in relazione all'urgenza di ridurre ad un livello accettabile i rischi che si verifichino gli eventi di corruzione ipotizzati.

4.2 Il monitoraggio e il riesame del Piano

Il RPCT della Società verificherà periodicamente, almeno una volta all'anno, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anti-corruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti.

L'efficacia delle misure adottate sarà valutata sulla base delle verifiche eseguite e sugli esiti dei monitoraggi periodici relativi a:

- tipologia, frequenza di eventi o “pericoli” di comportamenti corruttivi rilevati nel periodo, dei relativi provvedimenti assunti nei confronti del personale;
- rapporti intercorsi con i soggetti esterni.



Valutate le informazioni raccolte, entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della Prevenzione redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1 c. 14 Legge n. 190/2012 che costituirà la base per l'emanazione del nuovo Piano di prevenzione della corruzione.

La Relazione annuale dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale di Contarina Spa.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza elaborerà il Piano annuale di prevenzione della corruzione da portare all'approvazione del CDA.

5. METODOLOGIA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

5.1 Analisi del contesto

L'Analisi del contesto rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio contribuendo a conoscere l'ambito nel quale individuare i parametri da considerare per la gestione dello stesso.

L'analisi e la comprensione del contesto esterno ha come obiettivo l'evidenziazione delle caratteristiche culturali, sociali, economiche e criminologiche della Provincia di Treviso nel cui ambito Contarina Spa svolge la propria attività.

Dalla *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2016 – Allegato 1* presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno, in sintesi, emerge che la Provincia di Treviso non è stata particolarmente esposta a fenomeni di tipo corruttivo.

Per quanto riguarda il contesto interno si evidenzia come la Società abbia adottato diversi strumenti volti a creare una diffusa cultura della legalità quali l'adozione del Codice Etico, del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001, l'insieme delle policy e delle procedure aziendali.

La struttura organizzativa, il sistema di deleghe e di poteri autorizzativi, l'istituzione di meccanismi di pianificazione, controllo e auditing messi in atto dalla funzione Controllo di Gestione e dalla funzione Qualità, nonché l'adozione di adeguati sistemi sanzionatori sono funzionali a programmare, attuare e monitorare il corretto sviluppo delle attività aziendali.

Si segnala che l'impegno della Società nella cultura della legalità è stato riconosciuto dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, che nel 2019 ha attribuito a Contarina il massimo punteggio nel rating di legalità.

5.2 Valutazione del rischio

La valutazione dei rischi è stata sviluppata attraverso le seguenti fasi:

- identificazione;



- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

È un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio con la finalità di generare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull'organizzazione.

In questa fase sono individuate le fonti, le aree d'impatto e le cause degli eventi che, manifestandosi all'interno della Società, possono fare emergere il rischio di corruzione. Ciò, tenendo conto che la corruzione, in questo contesto, è definita come «l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati»; gli eventi di potenziale corruzione individuati e descritti, sono comportamenti che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi della Società, finalizzati a favorire gli interessi privati; tali comportamenti sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno.

L'identificazione dei potenziali eventi di corruzione è avvenuta con il coinvolgimento dei diversi Responsabili (di Divisione / Settore / Area¹), analizzando i processi per comprendere

¹ In particolare, i processi / aree potenzialmente esposti ai reati ricompresi nella Legge Anticorruzione sono stati identificati tramite interviste con i Responsabili delle Divisioni, dei Settori e delle Aree in appresso indicati:

- Area Acquisti e contratti
- Settore Personale e formazione obbligatoria
- Settore controllo
- Area contabilità
- Divisione Impianti
- Settore Patrimonio e Servizi Generali
- Area Magazzino
- Area Impianti (Smaltimenti e gestione bonifiche)
- Area Impianto Cremazione
- Settore Servizi Cimiteriali (Divisione Operativa ed Amministrazione)
- Settore Servizi Clienti EcoSportelli
- Area Servizi per le Imprese
- Area Rete Clienti
- Divisione Servizi Operativi - Settore Servizi Operativi
- Divisione Servizi Operativi - EcoCentri



la natura e le modalità con cui eventuali interessi privati potrebbero introdursi ed essere favoriti dalle persone che lo gestiscono.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio; l'analisi è stata fatta su tutti i potenziali eventi individuati.

Con riguardo all'analisi del rischio, si segnala che l'ANAC, con il proprio PNA 2019 ha ritenuto superati i criteri contenuti nell'allegato 5 del PNA 2013, proponendo un nuovo approccio di valutazione di tipo "qualitativo".

L'ANAC ha comunque previsto che *"laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023"*.

Considerato che Contarina aveva già operato la valutazione del rischio utilizzando gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del PNA 2013, nel presente piano saranno utilizzati questi ultimi. Nel corso del 2020 la Società si impegna a formulare una nuova valutazione del rischio, adottando i criteri dell'Allegato I al PNA 2019, che sarà applicata a partire dal PTPCT 2021-2023.

Per ogni rischio individuato sono stati quindi stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per la Società.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità
- Rilevanza Esterna
- Complessità
- Valore Economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei Controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

-
- Area Innovazione, ricerca e sviluppo (IRIS)
 - Settore Sistemi Informativi
 - Settore Formazione e comunicazione



- Organizzativo
- Economico
- Reputazionale
- Organizzativo, economico e sull'immagine.

La probabilità e l'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA di seguito riportati.

VALORE DELLA PROBABILITÀ	VALORE DELL'IMPATTO
0 = Nessuna probabilità	0 = Nessun impatto
1 = Improbabile	1 = Marginale
2 = Poco probabile	2 = Minore
3 = Probabile	3 = Soglia
4 = Molto probabile	4 = Serio
5 = Altamente probabile	5 = Superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio). Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25. Tali dati sono riportati rispettivamente nell'Allegato I del presente piano.

Ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
---	--

0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

6. AREE A RISCHIO, PRESIDI DI CONTROLLO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO – RINVIO

Nell'Allegato I – che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano – si riportano sinteticamente le aree a rischio rinvenibili nell'attività di Contarina Spa (partendo da quelle obbligatorie ad essa applicabili, e individuandone di ulteriori, come prescritto dalla legge e da ANAC) ai sensi della Legge Anticorruzione, la valutazione dei rischi a essa correlati, i presidi di controllo esistenti, le azioni di miglioramento:

7. MISURE OBBLIGATORIE EX LEGGE N. 190/2012

7.1 Formazione del Personale

La Società, su impulso del RPCT, ha promosso adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza:

- 1) Per il personale in servizio sono previsti interventi di formazione aventi ad oggetto la normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e le prescrizioni contenute nel presente Piano. La periodicità dell'intervento potrà variare a seconda del ruolo ricoperto e del conseguente rischio corruttivo;
- 2) Per i nuovi assunti è previsto un modulo formativo in materia di prevenzione della corruzione.

Per il RPCT e i Responsabili delle Divisioni / Settori / Aree a rischio potranno essere previsti interventi specifici.

La formazione erogata è registrata con la relativa documentazione.

Entro il primo quadrimestre sarà redatto il piano per gli interventi di formazione del 2020 in collaborazione con l'Ufficio Formazione.

Ove possibile la formazione sarà erogata in corrispondenza di analoghi eventi formativi dedicati al Modello 231.



7.2 Codice etico

Il codice di comportamento previsto dalla Legge Anticorruzione rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano di prevenzione della corruzione poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Codice va adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La Società ha adottato un proprio Codice Etico con delibera del CDA del 27/06/2016 quale parte integrante del Modello 231 nell'ambito del sistema di *compliance* ex D. Lgs. n. 231/2001.

Il predetto Codice e le prescrizioni di tipo comportamentale contenute nel Modello 231 (peraltro in fase di aggiornamento) sono state oggetto di valutazione d'idoneità per le finalità del presente Piano di prevenzione della corruzione con esito positivo e sono ritenute efficaci ai fini della prevenzione di comportamenti corruttivi definiti dalla Legge Anticorruzione e dal PNA.

Le disposizioni del Codice Etico saranno esaminate annualmente per verificare la loro efficacia e l'eventuale necessità di aggiornamento.

7.3 Sistema disciplinare

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano di Prevenzione della Corruzione è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle sue prescrizioni.

La Società ha attivato, quale aspetto essenziale per l'effettività del Modello 231, un sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello stesso al fine di prevenire i reati di cui al D. Lgs. n. 231 / 2001.

Tale sistema – il quale si rivolge a tutto il personale della Società compreso il personale dirigenziale, gli Amministratori, ai collaboratori esterni e a tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la medesima Società, prevedendo in taluni casi adeguate sanzioni di carattere disciplinare e di carattere contrattuale / negoziale, negli altri – si presta ed è idoneo anche a regolare nelle parti applicabili eventuali violazioni del Piano.

Il RPCT è chiamato a collaborare con la funzione preposta nell'individuazione della sanzione disciplinare più adeguata rispetto alla violazione del Piano accertata.

7.4 Rotazione o misure alternative

La rotazione allontana il privilegio, la consuetudine e le prassi, che possono finire per favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti inamovibilmente inseriti in un certo ruolo, a discapito di altri. E già questo è un comportamento corruttivo, perché corrompe, lede il principio di imparzialità e parità di condizioni.



La rotazione degli incarichi del personale con funzioni di responsabilità incontra nella Società limiti oggettivi, considerata l'assenza di specifiche e adeguate professionalità da alternare nei vari servizi. Inoltre la rotazione si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

Data l'impossibilità di procedere alla rotazione, Contarina Spa ha individuato misure compensative dello strumento della rotazione per aree a rischio corruzione.

In particolare, la Società ha adottato il Modello 231 improntato, tra l'altro, al principio di segregazione dei ruoli, come strumento di *corporate governance* finalizzato a eliminare situazioni di potere gestorio illimitato.

Nondimeno la Società si impegna a procedere con mutamenti e sostituzioni qualora si rilevino situazioni di elevato rischio fatta salva, in ogni caso, l'applicabilità di azioni disciplinari in presenza dei necessari presupposti.

7.5 Whistleblowing (Segnalazioni di illecito)

In attesa dell'emanazione delle Linee Guida richiamate nell'art. 54-bis della L. n. 165/2001, come novellata dal D.Lgs. n. 179/2017, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, le segnalazioni relative alle condotte illecite di cui il dipendente venga a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro sono indirizzate direttamente al RPCT, possibilmente attraverso e-mail.

In caso di condotte che riguardino il RPCT, la segnalazione potrà essere trasmessa all'ANAC.

Le segnalazioni potranno essere presentate dai dipendenti di Contarina SpA o da lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della Società.

La segnalazione potrà pervenire al RPCT:

- Tramite e-mail all'indirizzo dedicato che sarà opportunamente pubblicizzato;
- Tramite servizio postale o posta interna all'indirizzo del RPCT, in busta chiusa recante la dicitura "riservata personale"

L'identità del segnalante sarà nota sola al RPCT che ne garantirà la riservatezza.

A tutela della riservatezza del segnalante, le segnalazioni così ricevute non saranno protocollate.

Nondimeno, in ottemperanza alle disposizioni contenute nel PNA, la Società si impegna a proceduralizzare e disciplinare lo strumento della segnalazione di illeciti (*Whistleblowing*) nell'emanando "Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità - *Whistleblowing*".



7.6 Conflitti di interesse

La Società ha disciplinato, nell'ambito del proprio Codice Etico, le situazioni di conflitto d'interessi e ha dettato le disposizioni da adottare in caso dovesse presentarsi un potenziale conflitto d'interessi.

Il RPCT è chiamato a vigilare sui casi di potenziale conflitto di interesse.

7.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

In ottemperanza alla delibera ANAC n. 833/2016, il RPCT vigila sull'osservanza del D. Lgs. n. 39/2013 il quale – con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità – prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità con riferimento, tra l'altro, ai seguenti incarichi:

- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle società in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore nelle medesime società in controllo pubblico.

7.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, la Società, nelle proprie procedure di selezione del personale, porrà in essere iniziative volte a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, nei tre anni antecedenti, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della società stessa.

8. TRASPARENZA

8.1 Amministrazione trasparente

La trasparenza rappresenta lo strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, si è rafforzato ulteriormente il concetto di trasparenza intesa, già nel D.Lgs. n. 150/2009, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'accessibilità totale presuppone l'accesso a tutte le informazioni pubbliche da parte dell'intera collettività secondo il concetto di "libertà di informazione".



Partendo da tali concetti, Contarina SpA ha realizzato il proprio sito Internet (www.contarina.it) tenendo in considerazione le disposizioni normative previste in materia di trasparenza e realizzando, a tal fine, l'apposita sezione "amministrazione trasparente", all'interno della quale risultano pubblicate e aggiornate tutte le informazioni e i dati conformemente a quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative (Legge n. 190/2012, D. Lgs. n.33/13, D.Lgs. n. 39/2013) e dalle Delibere emanate in materia di trasparenza ed anticorruzione da parte dell'ANAC.

Nell'Allegato 2, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano, si riporta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La società Contarina SpA prende atto di quanto previsto dall'art. 46 del D. Lgs. n. 33/2013 in base al quale l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e viene comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

8.2 Accesso civico

Contarina SpA ha adottato, con deliberazione del CdA del 18/01/2018, un apposito regolamento interno per il riscontro delle istanze di accesso civico "semplice" e di accesso "generalizzato" ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016.

Contarina SpA pubblica con cadenza semestrale nel proprio sito Internet, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – accesso civico", l'elenco delle richieste di accesso, con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

9. MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE MISURE

Il RPCT, con il supporto degli Uffici interessati, svolgerà una costante attività di monitoraggio dello stato di attuazione del Piano e dell'efficacia della corretta attuazione delle singole misure ivi contenute.

Le attività di monitoraggio avverranno con cadenza semestrale e saranno adeguatamente pianificate e programmate.

ALLEGATO 1 - TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'				INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale	NO (E' del tutto vincolato)	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (Settore) competente a svolgere il processo (o la fase di processo) nell'ambito della Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo	Fino a circa il 20%	1
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, procedure, circolari)	2			Fino a circa il 40%	2
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3			Fino a circa il 60%	3
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, procedure, circolari)	4			Fino a circa l'80%	4
		E' altamente discrezionale	5			Fino a circa il 100%	5
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	IMPATTO ECONOMICO	Laddove si verificasse un evento corruttivo quali sarebbero le conseguenze economiche (da valutarsi in relazione all'entità economica dell'attività)	Nessuna	0
		Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5			Modesto (< 10.000 €)	3
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge solo Contarina Spa	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	Laddove si verificasse un evento corruttivo quale sarebbe la risonanza di tale evento	Nessuna	0
		Sì, il processo coinvolge più di una amministrazione (e/o Società in controllo pubblico)	3			Sulla stampa locale	2
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni (e/o Società in controllo pubblico)	5			Sulla stampa nazionale	3
Sulla stampa locale e nazionale	4						
				Sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		

VALORE ECONOMICO	Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.:concessione di borsa di studio per studenti)	3
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.:affidamento di appalto)	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	No	1
		SI	5
CONTROLLI	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	Si, è molto efficace	1
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%	2
		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	3
		Si, ma in minima parte	4
		No, il rischio rimane indifferente	5

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di addetto	1
		A livello di collaboratore o funzionario	2
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
		A livello di dirigente di ufficio generale	4
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI				
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine			Specifici per processo o fase	Specifici per attività	Generali per processo o fase	Generali per attività	
Reclutamento del personale	TUTTE LE DIVISIONI	Ricognizione delle esigenze	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	3,6	2	5	0	5	3,0	10,8	Istituzione della funzione Controllo di Gestione e della funzione Qualità. Procedura PRO QSA 6.1 001 <i>Procedura per la redazione/aggiornamento e modifica del budget aziendale</i>				
	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	Definizione dei requisiti professionali ed attitudinali richiesti	Corruzione e concussione	5	5	1	5	NA	5	4,2	5	5	0	5	3,8	15,8			Adempimenti di Trasparenza		
	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	Individuazione dello strumento per il reclutamento del personale	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	5	4,3	5	5	0	2	3,0	13,0			Istituzione della funzione Controllo di Gestione e della funzione Qualità Procedura Assumere e gestire le risorse umane	Regolamento per la disciplina del reclutamento, assunzione, stabilizzazione e valorizzazione del personale	
	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	Valutazione dei curricula, selezione del candidato	Corruzione e concussione	5	5	1	5	NA	5	4,2	5	5	0	3	3,3	13,7	Procedura PRO_Q_6.2_001 <i>Assumere e gestire le risorse umane</i>				
	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	Proposta di inquadramento e retribuzione al candidato prescelto	Corruzione e concussione	5	5	1	5	NA	5	4,2	5	5	0	2	3,0	12,6					
	TUTTE LE DIVISIONI	Valutazione del candidato durante il periodo di prova	Corruzione e concussione	5	5	1	5	NA	5	4,2	5	5	0	5	3,8	15,8					

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'							VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI			
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli	Organizzativo		Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine	Specifici per processo o fase			Specifici per attività	Generali per processo o fase	Generali per attività	
Servizi di trasporto e smaltimento dei rifiuti	DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - SMALTIMENTI	Individuazione dei fabbisogni - Emissione richiesta di acquisto	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	2	3,2	5	5	0	3	3,3	10,3	Istituzione della funzione Controllo di Gestione Procedura PRO QSA 6.1 001 Procedura per la redazione / aggiornamento e modifica del budget aziendale				
	DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - SMALTIMENTI	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	3	3,3	5	5	1	2	3,3	10,8					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Corruzione e concussione	1	5	1	5	5	5	3,7	5	5	1	2	3,3	11,9					
	DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - SMALTIMENTI	Definizione dei requisiti di qualificazione	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	3	3,8	5	5	2	2	3,5	13,4	Disciplinare per l'iscrizione all'albo dei fornitori di Contarina Spa	Accreditamento dei laboratori di analisi			
	DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - SMALTIMENTI	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	5	4,3	5	5	2	2	3,5	15,2					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - SMALTIMENTI	Valutazione delle offerte Selezione del contraente	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	3,8	4	5	2	5	4,0	15,2			Adeempimenti di Trasparenza Istituzione della funzione Controllo di Gestione Istituzione della funzione		

smarrimento dei rifiuti Analisi di laboratorio su rifiuti e su prescrizioni autorizzative relative a impianti (trattamento, crematorio) e discariche in gestione post operativa	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Verifica dell'aggiudicazione Valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte Stipula del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	4	5	2	5	<u>4,0</u>	14,4			Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare</i> Segregazione dell'Ufficio Acquisti e Contratti dagli uffici che gestiscono l'esecuzione degli affidamenti. Per ogni gara viene nominato un referente all'interno dell'Ufficio Acquisti e Contratti.	Procedura PRO Q 7.5 018 <i>Gestione</i> <i>Smaltimenti</i>
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Affidamenti diretti	Corruzione e concussione	2	5	1	5	5	5	<u>3,8</u>	4	5	2	4	<u>3,8</u>	14,4				
	DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - SMALTIMENTI	Esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	5	5	3	3	<u>4,0</u>	14,4		Procedura PRO Q 7.4 002 Gestire il ciclo passivo		
	DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - SMALTIMENTI	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	4	5	1	2	<u>3,0</u>	10,8		Procedura PRO Q 7.4 004 Gestire i pagamenti		
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - SMALTIMENTI	Subappalto	Corruzione e concussione	2	5	3	5	5	4	<u>4,0</u>	3	5	2	4	<u>3,5</u>	14,0				

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'							VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI			
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli	Organizzativo		Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine	Specifici per processo o fase			Specifici per attività	Generali per processo o fase	Generali per attività	
Servizi di manutenzione degli impianti Servizi di manutenzione delle discariche in gestione post operativa	DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - MANUTENZIONI	Individuazione dei fabbisogni - Emissione richiesta di acquisto	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	2	<u>3,2</u>	5	5	0	3	<u>3,3</u>	10,3	Istituzione della funzione Controllo di Gestione Procedura PRO QSA 6.1 001 <i>Procedura per la redazione / aggiornamento e modifica del budget aziendale</i>				
	DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - MANUTENZIONI	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	3	<u>3,3</u>	5	5	1	2	<u>3,3</u>	10,8					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Corruzione e concussione	1	5	1	5	5	5	<u>3,7</u>	2	5	1	2	<u>2,5</u>	9,2					
	DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - MANUTENZIONI	Definizione dei requisiti di qualificazione	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	3	<u>3,8</u>	5	5	2	2	<u>3,5</u>	13,4	Disciplinare per l'iscrizione all'albo dei fornitori di Contarina Spa				
	DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - MANUTENZIONI	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	5	<u>4,3</u>	5	5	2	2	<u>3,5</u>	15,2					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Valutazione delle offerte Selezione del contraente	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	<u>3,8</u>	3	5	2	5	<u>3,8</u>	14,3					
	DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - MANUTENZIONI	Verifica dell'aggiudicazione Valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte Stipula del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	2	5	2	5	<u>3,5</u>	12,6			Adempimenti di Trasparenza Istituzione della funzione Controllo di Gestione Istituzione della funzione Qualità Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare</i> Segregazione dell'Ufficio Acquisti e Contratti dagli uffici che gestiscono l'esecuzione degli affidamenti. Per ogni gara viene nominato un referente all'interno dell'Ufficio Acquisti e Contratti.		

DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Affidamenti diretti	Corruzione e concussione	2	5	1	5	5	5	<u>3,8</u>	2	5	2	4	<u>3,3</u>	12,5		
DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - MANUTENZIONI	Esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	5	5	3	3	<u>4,0</u>	14,4	Procedura PRO Q 7.4 002 Gestire il ciclo passivo	
DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - MANUTENZIONI	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	5	5	1	2	<u>3,3</u>	11,7	Procedura PRO Q 7.4 004 Gestire i pagamenti	
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE IMPIANTI - MANUTENZIONI	Subappalto	Corruzione e concussione	2	5	3	5	5	4	<u>4,0</u>	3	5	2	4	<u>3,5</u>	14,0		

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VAUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI				
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine			Specifici per processo o fase	Specifici per attività	Generali per processo o fase	Generali per attività	
Servizi al territorio	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO	Individuazione dei fabbisogni - Emissione richiesta di acquisto	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	2	3,2	1	5	0	3	2,3	7,1	Istituzione della funzione Controllo di Gestione Procedura PRO QSA 6.1 001 <i>Procedura per la redazione / aggiornamento e modifica del budget aziendale</i>				
	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	3	3,3	1	5	1	2	2,3	7,5					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Corruzione e concussione	1	5	1	5	5	5	3,7	2	5	1	2	2,5	9,2					
	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO	Definizione dei requisiti di qualificazione	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	3	3,8	1	5	2	2	2,5	9,6	Disciplinare per l'iscrizione all'albo dei fornitori di Contarina Spa				
	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	5	4,3	1	5	2	2	2,5	10,8					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Valutazione delle offerte, selezione del contraente	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	3,8	2	5	2	5	3,5	13,3					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Verifica dell'aggiudicazione Valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte Stipula del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	3,6	2	5	2	5	3,5	12,6	Adempimenti di Trasparenza Istituzione della funzione Controllo di Gestione Istituzione della funzione Qualità Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare</i> Segregazione dell'Ufficio Acquisti e Contratti dagli uffici che gestiscono l'esecuzione degli affidamenti. Per ogni gara viene nominato un referente all'interno dell'Ufficio Acquisti e Contratti.	Convenzione / Disciplinare regolante lo svolgimento del servizio pubblico di gestione dei rifiuti tra il Consiglio di Bacino Priula e Contarina SpA Procedura PRO Q 7.5 011 <i>Servizi al Territorio</i>			

DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Affidamenti diretti	Corruzione e concussione	2	5	1	5	5	5	<u>3,8</u>	2	5	2	4	<u>3,3</u>	12,5		
DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO	Esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	1	5	3	3	<u>3,0</u>	10,8	Procedura PRO Q 7.4 002 Gestire il ciclo passivo Procedura PRO Q 7.4 004 Gestire i pagamenti	Istruzione Operativa IST Q 7.5 035 – Servizio Pulizia del Territorio e abbandoni Istruzione Operativa IST Q 7.5 036 – Servizio Svuotamento Cestini Stradali Istruzione Operativa IST QS 7.5 022 – Pulizia caditoie Autista Canal Jet Istruzione Operativa IST QS 7.5 023 – Servizio pulizia caditoie Addetto pulizia caditoie Istruzione Operativa IST QS 7.5 005 – Servizio Spazzamento Autista Spazzatrice Istruzione Operativa IST QS 7.5 025 – Servizio Spazzamento Addetto Spazzamento a terra
DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	1	5	1	2	<u>2,3</u>	8,1		
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO	Subappalto	Corruzione e concussione	2	5	3	5	5	4	<u>4,0</u>	2	5	2	4	<u>3,3</u>	13,0		

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VAUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI				
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine			Specifici per processo o fase	Specifici per attività	Generali per processo o fase	Generali per attività	
Manutenzione e riparazione dei mezzi operativi	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI - OFFICINA	Individuazione dei fabbisogni - Emissione richiesta di acquisto	Corruzione e concussione	4	2	1	3	5	2	<u>2,8</u>	1	3	0	3	<u>1,8</u>	5,0	Istituzione della funzione Controllo di Gestione Procedura PRO QSA 6.1 001 <i>Procedura per la redazione / aggiornamento e modifica del budget aziendale</i>				
	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI - OFFICINA	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Corruzione e concussione	4	2	1	3	5	3	<u>3,0</u>	2	3	1	2	<u>2,0</u>	6,0					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Corruzione e concussione	1	5	1	3	5	5	<u>3,3</u>	2	3	1	2	<u>2,0</u>	6,7					
	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI - OFFICINA	Definizione dei requisiti di qualificazione	Corruzione e concussione	4	5	1	3	5	3	<u>3,5</u>	2	3	2	2	<u>2,3</u>	7,9	Disciplinare per l'iscrizione all'albo dei fornitori di Contarina Spa				
	SETTORE SERVIZI OPERATIVI - OFFICINA	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Corruzione e concussione	5	5	1	3	5	5	<u>4,0</u>	2	3	2	2	<u>2,3</u>	9,0					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Valutazione delle offerte, selezione del contraente	Corruzione e concussione	4	5	1	3	NA	4	<u>3,4</u>	2	3	2	5	<u>3,0</u>	10,2			Adempimenti di Trasparenza		
	SETTORE SERVIZI OPERATIVI - OFFICINA																				
	ACQUISTI	Verifica dell'aggiudicazione Valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte Stipula del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	3	NA	3	<u>3,2</u>	2	3	2	5	<u>3,0</u>	9,6	Istituzione della funzione Qualità Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare l'officina di manutenzione automezzi</i> Segregazione dell'Ufficio Acquisti e Contratti dagli uffici che gestiscono l'esecuzione degli affidamenti. Per ogni gara viene nominato un referente all'interno dell'Ufficio Acquisti e Contratti.			Procedura PRO QSAF 6.3 006 – <i>Gestire l'officina di manutenzione automezzi</i>	

DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Affidamenti diretti	Corruzione e concussione	2	5	1	3	5	5	<u>3,5</u>	4	3	2	4	<u>3,3</u>	11,4		
DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI - OFFICINA	Esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	3	NA	3	<u>3,2</u>	5	3	2	2	<u>3,0</u>	9,6	Procedura PRO Q 7.4 002 Gestire il ciclo passivo	Istruzione Operativa IST QSAF 6.3 010 – Manutenzione automezzi Istruzione Operativa IST QSA 6.3 011 – Addetto manutenzione automezzi
DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI - OFFICINA	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	3	NA	3	<u>3,2</u>	5	3	1	2	<u>2,8</u>	8,8	Procedura PRO Q 7.4 004 Gestire i pagamenti	

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VAUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI				
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine			Specifici per processo o fase	Specifici per attività	Generali per processo o fase	Generali per attività	
Affidamento servizio di gestione degli EcoCentri	DIVISIONE OPERATIVA- SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO - STAFF	Individuazione dei fabbisogni - Emissione richiesta di acquisto	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	2	<u>3,2</u>	5	5	0	3	<u>3,3</u>	10,3	Istituzione della funzione Controllo di Gestione Procedura PRO QSA 6.1 001 <i>Procedura per la redazione / aggiornamento e modifica del budget aziendale</i>				
	DIVISIONE OPERATIVA- SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO - STAFF	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	3	<u>3,3</u>	5	5	1	2	<u>3,3</u>	10,8					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Corruzione e concussione	1	5	1	5	5	5	<u>3,7</u>	2	5	1	2	<u>2,5</u>	9,2					
	DIVISIONE OPERATIVA- SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO - STAFF	Definizione dei requisiti di qualificazione	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	3	<u>3,8</u>	5	5	2	2	<u>3,5</u>	13,4	Disciplinare per l'iscrizione all'albo dei fornitori di Contarina Spa				
	DIVISIONE OPERATIVA- SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO - STAFF	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	5	<u>4,3</u>	5	5	2	2	<u>3,5</u>	15,2			Adeempimenti di Trasparenza		
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Valutazione delle offerte, selezione del contraente	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	<u>3,8</u>	3	5	2	5	<u>3,8</u>	14,3			Istituzione della funzione Controllo di Gestione		
	DIVISIONE OPERATIVA- SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO - STAFF																		Istituzione della funzione Qualità Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare</i>		
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Verifica dell'aggiudicazione, valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte, stipula del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	2	5	2	5	<u>3,5</u>	12,6	Segregazione dell'Ufficio Acquisti e Contratti dagli uffici che gestiscono l'esecuzione degli affidamenti. Per ogni gara viene nominato un referente all'interno dell'Ufficio Acquisti e Contratti.			La strategia di gara prevede un unico lotto comprendente tutti gli EcoCentri in modo tale da avere, come interfaccia operativa, un unico interlocutore. Procedura PRO QSAF 7.5 013 <i>Gestione EcoCentri</i>		

DIVISIONE OPERATIVA SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO - STAFF	Esecuzione del contratto - Fatturazione degli interventi di manutenzione ordinaria	Corruzione e concussione	4	5	1	3	5	4	<u>3,7</u>	5	5	2	3	<u>3,8</u>	13,8	Procedura PRO Q 7.4 002 <i>Gestire il ciclo passivo</i> . Procedura PRO Q 7.4 004 <i>Gestire i pagamenti</i>
DIVISIONE OPERATIVA SETTORE SERVIZI OPERATIVI - UFFICIO TECNICO - STAFF	Esecuzione del contratto - Verifica degli ecocentri	Corruzione e concussione	4	5	1	3	NA	3	<u>3,2</u>	5	3	2	2	<u>3,0</u>	9,6	Modulo MOD Q 7.5 050 <i>Verifica attività EcoCentri</i>

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VAUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI				
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine			Specifici per processo o fase	Specifici per attività	Generali per processo o fase	Generali per attività	
Approvvigionamento di beni a magazzino	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Individuazione dei fabbisogni - Emissione richiesta di acquisto	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	2	<u>3,2</u>	2	5	0	3	<u>2,5</u>	7,9	Istituzione della funzione Controllo di Gestione Procedura PRO QSA 6.1 001 <i>Procedura per la redazione / aggiornamento e modifica del budget aziendale</i>				
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	3	<u>3,3</u>	2	5	2	2	<u>2,8</u>	9,2					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Corruzione e concussione	1	5	1	5	5	3	<u>3,3</u>	2	5	2	2	<u>2,8</u>	9,2					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Definizione dei requisiti di qualificazione	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	3	<u>3,8</u>	2	5	2	2	<u>2,8</u>	10,5	Disciplinare per l'iscrizione all'albo dei fornitori di Contarina Spa			Adeempimenti di Trasparenza	
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	5	<u>4,3</u>	2	5	2	2	<u>2,8</u>	11,9				Istituzione della funzione Controllo di Gestione	
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Valutazione delle offerte, selezione del contraente	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	<u>3,8</u>	2	5	2	2	<u>2,8</u>	10,5				Istituzione della funzione Qualità	
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Verifica dell'aggiudicazione, valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte, stipula del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	2	5	2	5	<u>3,5</u>	12,6				Segregazione dell'Ufficio Acquisti e Contratti dal magazzino Per ogni gara viene nominato un referente all'interno dell'Ufficio Acquisti e Contratti.	

DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI - MAGAZZINO	Esecuzione del contratto - Accettazione del materiale	Corruzione e concussione	2	5	1	3	NA	3	<u>2,8</u>	5	3	0	1	<u>2,3</u>	6,3	Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare</i> Procedura PRO Q 7.4 002 <i>Gestire il ciclo</i> <i>passivo</i> . Procedura PRO Q 7.4 004 <i>Gestire i pagamenti</i>	Scheda controllo qualità
---	---	-----------------------------	---	---	---	---	----	---	------------	---	---	---	---	------------	------------	---	--------------------------

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI			
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine			Specifici per processo o fase	Specifici per attività	Generali per processo o fase	Generali per attività
Formazione (obbligatoria e non) del personale	TUTTE LE DIVISIONI	Individuazione dei fabbisogni - Emissione richiesta di acquisto	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	4	3,5	5	5	0	4	3,5	12,3	Istituzione della funzione Controllo di Gestione Procedura PRO QSA 6.1 001 <i>Procedura per la redazione / aggiornamento e modifica del budget aziendale</i>			
	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA SETTORE COMUNICAZIONE E FORMAZIONE TRASVERSALE E MANAGERIALE	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	4	3,5	5	5	0	4	3,5	12,3				
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	4	4,0	5	5	0	4	3,5	14,0				Adeempimenti di Trasparenza
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Definizione dei requisiti di qualificazione	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	4	4,0	5	5	0	4	3,5	14,0				Istituzione della funzione Controllo di Gestione Istituzione della funzione Qualità Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare</i>
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	4	4,0	5	5	0	4	3,5	14,0				Segregazione dell'Ufficio Acquisti e Contratti dal magazzino Per ogni gara viene nominato un referente all'interno dell'Ufficio Acquisti e Contratti.
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Valutazione delle offerte, selezione del contraente	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	3,8	5	5	0	4	3,5	13,3				
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Verifica dell'aggiudicazione, valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte, stipula del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	3,8	5	5	0	4	3,5	13,3				
	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA SETTORE COMUNICAZIONE E FORMAZIONE TRASVERSALE E MANAGERIALE	Esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	2	1	3	NA	4	2,8	5	5	0	4	3,5	9,8	Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare</i> Procedura PRO Q 7.4 002 <i>Gestire il ciclo passivo</i> . Procedura PRO Q 7.4 004 <i>Gestire i pagamenti</i>			

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI				
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine			Specifici per processo o fase	Specifici per attività	Generali per processo o fase	Generali per attività	
<p>Manutenzione (ordinaria e straordinaria) degli uffici e degli eco-sportelli</p> <p>Gestione degli impianti tecnologici (in particolare, di riscaldamento e/o raffrescamento) dei locali di proprietà di Contarina Spa e/o locati dalla stessa (con esclusione della sede di Lovadina)</p> <p>Manutenzione degli automezzi aziendali (con esclusione dei mezzi destinati alla raccolta dei rifiuti)</p>	TUTTE LE DIVISIONI	Individuazione dei fabbisogni - Emissione richiesta di acquisto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	4	4,0	5	1	0	4	2,5	10,0	Istituzione della funzione Controllo di Gestione Procedura PRO QSA 6.1 001 <i>Procedura per la redazione / aggiornamento e modifica del budget aziendale</i>				
	SETTORE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	4	4,0	5	5	0	4	3,5	14,0					
	SETTORE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	4	4,0	5	5	0	4	3,5	14,0					
	SETTORE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI	Definizione dei requisiti di qualificazione	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	4	4,0	5	5	0	4	3,5	14,0			Adempimenti di Trasparenza Istituzione della funzione Controllo di Gestione Istituzione della funzione Qualità		
	SETTORE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	4	4,0	5	5	0	4	3,5	14,0			Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare</i> Segregazione dell'Ufficio Acquisti e Contratti dal Settore Patrimonio e Servizi Generali Per ogni gara viene nominato un referente all'interno dell'Ufficio Acquisti e Contratti.	Procedura PRO_Q_6.3_004 "Gestire il patrimonio"	
	SETTORE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI	Valutazione delle offerte, selezione del contraente	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	3,8	5	5	0	4	3,5	13,3					
	SETTORE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI	Verifica dell'aggiudicazione, valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte, stipula del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	3,8	5	5	0	4	3,5	13,3					

SETTORE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI	Esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	<u>3.8</u>	5	5	0	4	<u>3.5</u>	13,3	Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare</i> Procedura PRO Q 7.4 002 <i>Gestire il ciclo</i> <i>passivo</i> . Procedura PRO Q 7.4 004 <i>Gestire i pagamenti</i>
---	--------------------------	-----------------------------	---	---	---	---	----	---	------------	---	---	---	---	------------	-------------	---

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VAUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI			
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine			Specifici per processo o fase	Specifici per attività	Generali per processo o fase	Generali per attività
	Area Impianto cremazione	Individuazione dei fabbisogni - Emissione richiesta di acquisto	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	2	<u>3,2</u>	2	5	0	3	<u>2,5</u>	7,9	Istituzione della funzione Controllo di Gestione Procedura PRO QSA 6.1 001 <i>Procedura per la redazione / aggiornamento e modifica del budget aziendale</i>			
	Area Impianto cremazione	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	3	<u>3,3</u>	2	5	1	2	<u>2,5</u>	8,3				
	Area Impianto cremazione	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Corruzione e concussione	1	5	1	5	5	3	<u>3,3</u>	2	5	1	2	<u>2,5</u>	8,3				
	Area Impianto cremazione	Definizione dei requisiti di qualificazione	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	3	<u>3,8</u>	2	5	1	2	<u>2,5</u>	9,6	Disciplinare per l'iscrizione all'albo dei fornitori di Contarina Spa			
	Area Impianto cremazione	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	5	<u>4,3</u>	2	5	0	2	<u>2,3</u>	9,8				
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI Area Impianto Cremazione	Valutazione delle offerte, selezione del contraente	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	<u>3,8</u>	2	5	0	2	<u>2,3</u>	8,6			Adempimenti di Trasparenza Istituzione della funzione Controllo di Gestione Istituzione della funzione Qualità	

Impianto di cremazione	ACQUISTI	Verifica dell'aggiudicazione, valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte, stipula del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	2	5	0	5	<u>3,0</u>	10,8	Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare</i>	PRO_Q_7.5_022 "Impianto Cremazione Treviso Santa Bona"
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Affidamenti diretti	Corruzione e concussione	2	5	1	5	5	5	<u>3,8</u>	4	5	0	4	<u>3,3</u>	12,5		
	Area Impianto cremazione	Esecuzione del contratto - Accettazione del materiale	Corruzione e concussione	2	5	1	3	NA	3	<u>2,8</u>	5	5	0	1	<u>2,8</u>	7,7	Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare</i> Procedura PRO Q 7.4 002 <i>Gestire il ciclo passivo</i> . Procedura PRO Q 7.4 004 <i>Gestire i pagamenti</i>	

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VAUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI			
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine			Specifici per processo o fase	Specifici per attività	Generali per processo o fase	Generali per attività
Procedimenti giudiziari Accordi transattivi	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE	Individuazione dei fabbisogni - Emissione richiesta di acquisto	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	2	<u>3,2</u>	2	5	0	3	<u>2,5</u>	7,9	Istituzione della funzione Controllo di Gestione Procedura PRO QSA 6.1 001 <i>Procedura per la redazione / aggiornamento e modifica del budget aziendale</i>			
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	3	<u>3,8</u>	2	5	0	2	<u>2,3</u>	8,6				
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	5	<u>4,3</u>	5	5	0	3	<u>3,3</u>	14,1				
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE	Definizione dei requisiti di qualificazione	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	5	<u>4,3</u>	2	5	0	3	<u>2,5</u>	10,8	Disciplinare per l'iscrizione all'albo dei fornitori di Contarina Spa Segregazione dell'Ufficio Acquisti e Contratti dal magazzino	Adempimenti di Trasparenza Istituzione della funzione Controllo di Gestione Istituzione della funzione Qualità	Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare</i>	PRO_Q_5.1_001 "Ufficio Legale"

DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	5	<u>4,3</u>	2	5	0	2	<u>2,3</u>	9,8		
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE	Valutazione delle offerte, selezione del contraente	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	<u>3,8</u>	2	5	0	5	<u>3,0</u>	11,4		
ACQUISTI	Verifica dell'aggiudicazione, valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte, stipula del contratto	Corruzione e concussione	5	5	1	5	NA	3	<u>3,8</u>	2	5	0	5	<u>3,0</u>	11,4		
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE	Affidamenti diretti	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	5	<u>4,3</u>	4	5	0	5	<u>3,5</u>	15,2		
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE	Esecuzione del contratto - Accettazione del materiale	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	3	<u>4,0</u>	5	5	0	5	<u>3,8</u>	15,0	Procedura PRO QSAF 7.4 001 Approvvigionare Procedura PRO Q 7.4 002 Gestire il ciclo passivo . Procedura PRO Q 7.4 004 Gestire i pagamenti	

Per ogni gara viene nominato un referente all'interno dell'Ufficio Acquisti e Contratti.

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI				
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine			Specifici per processo o fase	Specifici per attività	Generali per processo o fase	Generali per attività	
Servizi cimiteriali	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI CIMITERIALI E VERDE	Individuazione dei fabbisogni - Emissione richiesta di acquisto	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	2	3,2	1	5	0	3	2,3	7,1	Istituzione della funzione Controllo di Gestione Procedura PRO QSA 6.1 001 <i>Procedura per la redazione / aggiornamento e modifica del budget aziendale</i>				
	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI CIMITERIALI E VERDE	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	3	3,3	1	5	0	2	2,0	6,7					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Corruzione e concussione	1	5	1	5	5	5	3,7	2	5	2	2	2,8	10,1					
	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI CIMITERIALI E VERDE	Definizione dei requisiti di qualificazione	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	3	3,8	1	5	2	2	2,5	9,6	Disciplinare per l'iscrizione all'albo dei fornitori di Contarina Spa				
	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI CIMITERIALI E VERDE	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	5	4,3	1	5	2	2	2,5	10,8					
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI SETTORE SERVIZI CIMITERIALI E VERDE	Valutazione delle offerte, selezione del contraente	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	3,8	2	5	2	5	3,5	13,3	Adeempimenti di Trasparenza Istituzione della funzione Controllo di Gestione	Convenzione per la gestione associata del servizio cimiteriale integrato (altri Comuni) Convenzione per la gestione associata del servizio cimiteriale integrato e del servizio di cremazione (Comune di Treviso)			
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Verifica dell'aggiudicazione Valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte Stipula del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	3,6	2	5	2	5	3,5	12,6	Istituzione della funzione Qualità Procedura PRO QSAF 7.4 001 <i>Approvvigionare</i> Segregazione dell'Ufficio Acquisti e Contratti dagli uffici che gestiscono l'esecuzione degli affidamenti. Per ogni gara viene nominato un referente all'interno dell'Ufficio Acquisti e Contratti.	Procedura PRO_QSAF_7.5_029 <i>"Gestire i Servizi Operativi Cimiteriali"</i> Procedura PRO_Q_7.5_014 <i>"Servizi Cimiteriali"</i>			

DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Affidamenti diretti	Corruzione e concussione	2	5	1	5	5	5	<u>3,8</u>	2	5	2	4	<u>3,3</u>	12,5		
DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI CIMITERIALI E VERDE	Esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	1	5	3	3	<u>3,0</u>	10,8	Procedura PRO Q 7.4 002 Gestire il ciclo passivo	
DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI CIMITERIALI E VERDE	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	1	5	1	2	<u>2,3</u>	8,1	Procedura PRO Q 7.4 004 Gestire i pagamenti	
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI SETTORE SERVIZI CIMITERIALI E VERDE	Subappalto	Corruzione e concussione	2	5	3	5	5	4	<u>4,0</u>	2	5	2	4	<u>3,3</u>	13,0		

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI			
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine			Specifici per processo o fase	Specifici per attività	Generali per processo o fase	Generali per attività
DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE - SETTORE SERVIZIO CLIENTI	Individuazione dei fabbisogni - Emissione richiesta di acquisto	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	2	3,2	1	5	0	3	2,3	7,1	Istituzione della funzione Controllo di Gestione Procedura PRO QSA 6.1 001 <i>Procedura per la redazione / aggiornamento e modifica del budget aziendale</i>				
DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE - SETTORE SERVIZIO CLIENTI	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Corruzione e concussione	4	2	1	5	5	3	3,3	1	5	0	2	2,0	6,7					
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Corruzione e concussione	1	5	1	5	5	5	3,7	2	5	0	2	2,3	8,3					
DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE - SETTORE SERVIZIO CLIENTI	Definizione dei requisiti di qualificazione	Corruzione e concussione	4	5	1	5	5	3	3,8	1	5	2	2	2,5	9,6	Disciplinare per l'iscrizione all'albo dei fornitori di Contarina Spa				
DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE - SETTORE SERVIZIO CLIENTI	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Corruzione e concussione	5	5	1	5	5	5	4,3	1	5	2	2	2,5	10,8					
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI SETTORE SERVIZIO CLIENTI	Valutazione delle offerte, selezione del contraente	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	4	3,8	2	5	2	5	3,5	13,3	Adempimenti di Trasparenza Istituzione della funzione Controllo di Gestione Istituzione della funzione Qualità			Procedura PRO_QSAF_4.1_004 "Gestione, mantenimento e aggiornamento prezzario"	

Servizio clienti	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Verifica dell'aggiudicazione Valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte Stipula del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	2	5	2	5	<u>3,5</u>	12,6			Procedura PRO QSAF 7.4 001 Approvvigionare	Procedura PRO_QSAF_7.5_010 "Gestire i rapporti con i clienti"
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI	Affidamenti diretti	Corruzione e concussione	2	5	1	5	5	5	<u>3,8</u>	2	5	2	4	<u>3,3</u>	12,5				Procedura PRO_QSAF_7.5_010 "Servizi per le imprese"
	DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE - SETTORE SERVIZIO CLIENTI	Esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	1	5	2	3	<u>2,8</u>	9,9			Procedura PRO Q 7.4 002 Gestire il ciclo passivo	
	DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE - SETTORE SERVIZIO CLIENTI	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Corruzione e concussione	4	5	1	5	NA	3	<u>3,6</u>	1	5	2	2	<u>2,5</u>	9,0			Procedura PRO Q 7.4 004 Gestire i pagamenti	
	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI SETTORE SERVIZIO CLIENTI	Subappalto	Corruzione e concussione	2	5	1	5	5	4	<u>3,7</u>	2	5	2	4	<u>3,3</u>	11,9				

ALTRE AREE A RISCHIO

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VAUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine			
Esecuzione del servizio di raccolta – Operazioni in convenzione	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI	Svuotamento dei contenitori	Corruzione Concussione	4	5	1	3	NA	2	<u>3,0</u>	5	3	2	1	<u>2,8</u>	8,3	<p>Codice Etico</p> <p>Convenzione / Disciplinare regolante lo svolgimento del servizio pubblico di gestione dei rifiuti tra il Consiglio di Bacino Priula e Contarina SpA</p> <p>Procedura PRO QSAF 7.5 006 – <i>Gestire i Servizi Operativi Raccolta e Trasporto Rifiuti</i></p> <p>Formazione periodica (ogni 6 mesi) degli operatori sulle regole del porta a porta di circa 2 ore</p> <p>Il personale operativo è stabilmente assegnato al servizio svolto in ragione della conoscenza delle regole, delle attrezzature e dei mezzi utilizzati per quel particolare servizio e anche per favorire l'uso responsabile dei mezzi assegnati</p> <p>Ogni mezzo è assegnato a un operatore</p> <p>Sistema gestionale ECOS per la tracciabilità del servizio</p> <p>I contenitori sono dotati di un dispositivo di identificazione a radiofrequenza (transponder RFID) in grado di segnalare la matricola del contenitore che a sua volta il sistema informativo associa all'utente.</p> <p>Procedura di gestione dei guasti del sistema di lettura informatizzato</p> <p>Tutti i mezzi sono dotati di un lettore portatile di emergenza.</p>
Realizzazione degli EcoSportelli	SETTORE PATRIMONIO	Individuazione dell'immobile, negoziazione e stipula del preliminare di acquisto e/o del contratto di locazione	Corruzione Concussione	5	5	3	5	1	4	<u>3,8</u>	4	5	2	3	<u>3,5</u>	13,4	<p>Codice Etico</p> <p>Istituzione della funzione Controllo di Gestione</p> <p>Separazione dei ruoli tra Direzione, Divisione Operativa, Divisione Impianti e Gestione Patrimonio</p> <p>Procedura PRO QSAF 7.5 013 <i>Gestione EcoCentri</i></p>
Realizzazione degli EcoCentri	SETTORE PATRIMONIO	Acquisizione (acquisto, locazione) da un privato o da un ente pubblico del terreno su cui realizzare l'EcoCentro	Corruzione Concussione	5	5	3	5	1	4	<u>3,8</u>	4	5	2	3	<u>3,5</u>	13,4	<p>Codice Etico</p> <p>Istituzione della funzione Controllo di Gestione</p> <p>Separazione dei ruoli tra Direzione, Divisione Operativa, Divisione Impianti e Gestione Patrimonio</p> <p>Procedura PRO QSAF 7.5 013 <i>Gestione EcoCentri</i></p>

Gestione operativa degli EcoCentri	DIVISIONE OPERATIVA IN QUANTO GESTORE DEL CONTRATTO CON L'IMPRESA APPALTATRICE	Identificazione dell'utenza	Corruzione Concussione	4	5	1	3	NA	3	<u>3,2</u>	5	3	2	1	<u>2,8</u>	8,8	Nel contratto di appalto vengono normati gli aspetti comportamentali che devono essere assunti dagli operatori nei rapporti con gli utenti Il personale segue corsi di formazione e addestramento sulla normativa nazionale e locale in materia di rifiuti e riceve direttive da Contarina.
Gestione del magazzino	DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI - MAGAZZINO	Ritiro delle merci dal magazzino da parte di soggetti terzi rispetto all'azienda (cooperative, onlus, dipendenti comunali, ...)	Corruzione Concussione	4	5	1	3	5	4	<u>3,7</u>	5	3	2	1	<u>2,8</u>	10,1	Procedura PRO QSA 6.3 005 <i>Gestione del magazzino</i>
Gestione del magazzino	DIVISIONE IMPIANTI - SETTORE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI - MAGAZZINO	Consegna delle merci dal magazzino agli enti / soggetti aziendali	Peculato (appropriazione di materiali di magazzino)	4	2	1	3	5	5	<u>3,3</u>	5	3	2	1	<u>2,8</u>	9,2	Procedura PRO QSA 6.3 005 <i>Gestione del magazzino</i>
Gestione dell'officina	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI - OFFICINA	Riparazione e manutenzione dei mezzi	Peculato (riparazione di mezzi non di Contarina)	5	2	1	3	5	3	<u>3,2</u>	5	3	2	1	<u>2,8</u>	8,7	Istituzione della funzione Controllo di Gestione Procedura PRO QSAF 6.3 006 Gestire officina manutenzione automezzi
Gestione del distributore di carburante	DIVISIONE OPERATIVA - SETTORE SERVIZI OPERATIVI - AREA SERVIZI OPERATIVI	Rifornimento carburante dei mezzi	Peculato (appropriazione di carburante per fini personali)	3	2	1	3	5	2	<u>2,7</u>	5	3	2	1	<u>2,8</u>	7,3	Il rifornimento dei mezzi è fatto direttamente dagli autisti. Il rifornimento si attiva inserendo sia la tessera associata al mezzo sia la tessera assegnata all'autista che deve anche inserire il n. di km del mezzo. La funzione Controllo di Gestione esegue verifiche di congruenza tra chilometraggio e prelievi di carburante.
Gestione aziendale	TUTTA L'AZIENDA	Utilizzo dei mezzi aziendali	Peculato (utilizzo dei mezzi aziendali per finalità non di servizio)	5	2	1	3	5	3	<u>3,2</u>	5	3	3	3	<u>3,5</u>	11,1	Codice Etico Procedura prenotazione mezzi
Gestione del personale	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	Gestione delle presenze	Corruzione Concussione	1	2	1	3	NA	3	<u>2,0</u>	5	3	2	3	<u>3,3</u>	6,5	Adempimenti di Trasparenza Istituzione della funzione Controllo di Gestione e della funzione Qualità Procedura Assumere e gestire le risorse umane
	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	Aspettative, permessi, ferie	Corruzione Concussione	2	2	1	3	NA	3	<u>2,2</u>	5	3	2	3	<u>3,3</u>	7,2	
	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	Rimborsi spese	Corruzione Concussione	3	2	1	3	NA	3	<u>2,4</u>	5	3	2	3	<u>3,3</u>	7,8	
	DIVISIONE HR, LEGALE E COMMERCIALE	Controllo sull'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Corruzione Concussione	5	5	1	5	NA	5	<u>4,2</u>	5	5	2	5	<u>4,3</u>	17,9	

Recupero credito	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	Attività di contrasto all'evasione e recupero dei crediti	Corruzione Istigazione alla corruzione Concussione Induzione a dare o promettere utilità Abuso di ufficio	5	5	1	5	NA	5	4,2	5	5	2	5	4,3	17,9	Adempimenti di Trasparenza Istituzione della funzione Controllo di Gestione Istituzione della funzione Qualità
	DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE - SETTORE SERVIZI CIMITERIALI	Processo commerciale Fatturazione	Corruzione Istigazione alla corruzione Concussione Induzione a dare o promettere utilità Abuso di ufficio	2	5	3	3	NA	3	3,2	5	5	2	5	4,25	13,6	Adempimenti di Trasparenza Istituzione della funzione Controllo di Gestione Istituzione della funzione Qualità Convenzione per la gestione associata del servizio cimiteriale integrata (altri Comuni) Convenzione per la gestione associata del servizio cimiteriale integrato e del servizio di cremazione Procedura PRO_Q_7.5_014 "Servizi Cimiteriali" Procedura PRO_Q_7.5_019 "Gestire il Ciclo Attivo"
	DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE - SETTORE SERVIZIO CLIENTI	Rete clienti	Corruzione Istigazione alla corruzione Concussione Induzione a dare o promettere utilità Abuso di ufficio	2	5	3	5	NA	3	3,6	3	5	2	2	3	10,8	Adempimenti di Trasparenza Istituzione della funzione Controllo di Gestione Istituzione della funzione Qualità Procedura PRO_QSAF_4.1_004 "Gestione, mantenimento e aggiornamento prezzario" Procedura PRO_QSAF_7.5_010 "Gestire i rapporti con i clienti" Procedura PRO_Q_7.5_019 "Gestire il Ciclo Attivo"

DIVISIONE HR, LEGALE, COMMERCIALE - SETTORE SERVIZIO CLIENTI	Servizi alle imprese	Corruzione Istigazione alla corruzione Concussione Induzione a dare o promettere utilità Abuso di ufficio	4	5	3	5	NA	3	4	3	5	2	2	3	12,0	Adempimenti di Trasparenza Istituzione della funzione Controllo di Gestione Istituzione della funzione Qualità Procedura PRO_QSAF_7.5_010 "Servizi per le imprese" Procedura PRO_Q_7.5_019 "Gestire il Ciclo Attivo"

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEGLI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

ATTIVITA'	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	PROCESSO O FASE	REATI POTENZIALI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI ESISTENTI
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Efficacia dei controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo, economico e sull'immagine			
Gestione dell'impianto di cremazione	Area Impianto cremazione	Condizioni di accesso	Corruzione Istigazione alla corruzione Concussione Induzione a dare o promettere utilità Abuso di ufficio	2	5	3	3	NA	3	3,20	5	3	2	1	2,75	8,8	Codice etico Istituzione della funzione Controllo di gestione e della funzione Qualità Procedura PRO_Q_7.5_022 "Impianto Cremazione Treviso Santa Bona"
Servizi cimiteriali	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - ACQUISTI E CONTRATTI SETTORE SERVIZI CIMITERIALI E VERDE	Condizioni di accesso	Corruzione Istigazione alla corruzione Concussione Induzione a dare o promettere utilità Abuso di ufficio	2	5	3	3	NA	3	3,20	5	3	2	1	2,75	8,8	Codice etico Istituzione della funzione Controllo di gestione e della funzione Qualità Procedura PRO_Q_7.5_014 "Servizi Cimiteriali" Procedura PRO_QSAF_7.5_029 "Gestire i Servizi Operativi Cimiteriali" Procedura PRO_Q_7.5_019 "Gestire il Ciclo Attivo"

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	COMPETENZA PER LA TRASMISSIONE	COMPETENZA PER LA PUBBLICAZIONE	COMPETENZA DEL CONTROLLO
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	LEGALE E AFFARI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI	Il controllo è eseguito direttamente dall'ANAC. Cfr. sito dell'Autorità
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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 società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGALE E AFFARI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI DI DIVISIONE	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGALE E AFFARI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGALE E AFFARI GENERALI		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SINGOLI SOGGETTI NOMINATI		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGALE E AFFARI GENERALI		
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA CONTABILITA'		
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SINGOLI SOGGETTI NOMINATI		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SINGOLI SOGGETTI NOMINATI		
			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 o del quadro riepilogativo [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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SINGOLI SOGGETTI NOMINATI			
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SINGOLI SOGGETTI NOMINATI			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	LEGALE E AFFARI GENERALI		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	SINGOLI SOGGETTI NOMINATI						
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SINGOLI SOGGETTI NOMINATI						
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SINGOLI SOGGETTI NOMINATI						

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	COMPETENZA PER LA TRASMISSIONE	COMPETENZA PER LA PUBBLICAZIONE	COMPETENZA DEL CONTROLLO
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SINGOLI SOGGETTI NOMINATI	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
			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	Nessuno	SINGOLI SOGGETTI NOMINATI		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SINGOLI SOGGETTI NOMINATI		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SINGOLI SOGGETTI NOMINATI		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGALE E AFFARI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente	
Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIVISIONE PERSONALE	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIVISIONE SI E CONTROLLO DI GESTIONE	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO ACQUISTI E CONTRATTI	UFFICIO CONTABILITA'	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico				
					2) oggetto della prestazione				
					3) ragione dell'incarico				
					4) durata dell'incarico				
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato				
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali				
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura									
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:				
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				Tempestivo (ex art. 8, 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)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	COMPETENZA PER LA TRASMISSIONE	COMPETENZA PER LA PUBBLICAZIONE	COMPETENZA DEL CONTROLLO	
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGALE E AFFARI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica					
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.				Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) 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)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f) 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				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)								
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)								
			SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	LEGALE E AFFARI GENERALI		RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente				

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	COMPETENZA PER LA TRASMISSIONE	COMPETENZA PER LA PUBBLICAZIONE	COMPETENZA DEL CONTROLLO
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	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 Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 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 1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 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)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio Costo personale	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio. Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi Costi contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale			

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	COMPETENZA PER LA TRASMISSIONE	COMPETENZA PER LA PUBBLICAZIONE	COMPETENZA DEL CONTROLLO	
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente	
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente	
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGALE E AFFARI GENERALI + DIVISIONE CONTABILITA' E FINANZA (limitatamente ai dati di bilancio)	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a 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)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati				Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico
Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	COMPETENZA PER LA TRASMISSIONE	COMPETENZA PER LA PUBBLICAZIONE	COMPETENZA DEL CONTROLLO
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			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)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	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 società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		NA	NA	NA
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte:								
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo			
					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	Tempestivo			

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	COMPETENZA PER LA TRASMISSIONE	COMPETENZA PER LA PUBBLICAZIONE	COMPETENZA DEL CONTROLLO
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	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	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)			
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 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 (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	UFFICIO ACQUISTI E CONTRATTI	UFFICIO ACQUISTI E CONTRATTI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
					Per ciascuna procedura:				
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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)	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 o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo			
			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 d.lgs 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)	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	Tempestivo			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	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)	Tempestivo						

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	COMPETENZA PER LA TRASMISSIONE	COMPETENZA PER LA PUBBLICAZIONE	COMPETENZA DEL CONTROLLO
			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)	Tempestivo			
			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)	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.	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	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	Tempestivo			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:				
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)							

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	COMPETENZA PER LA TRASMISSIONE	COMPETENZA PER LA PUBBLICAZIONE	COMPETENZA DEL CONTROLLO
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo Tempestivo	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA E LEGALE E AFFARI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
	Canoni di locazione o affitto	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		N/A	N/A	N/A
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	N/A	N/A	N/A
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente	
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	
Servizi erogati	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QUALITA'	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
	Class action	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo	LEGALE E AFFARI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente	

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	COMPETENZA PER LA TRASMISSIONE	COMPETENZA PER LA PUBBLICAZIONE	COMPETENZA DEL CONTROLLO
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	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.	Tempestivo	NA	NA	
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore 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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	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	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIVISIONE IMPIANTI, SSGG E SICUREZZA	LEGALE E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE TRASPARENZA - Semestralmente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	COMPETENZA PER LA TRASMISSIONE	COMPETENZA PER LA PUBBLICAZIONE	COMPETENZA DEL CONTROLLO
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGALE E AFFARI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	LEGALE E AFFARI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI
			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	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo			
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)			
			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	Tempestivo			
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	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/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	LEGALE E AFFARI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI	LEGALE E AFFARI GENERALI
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale			

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	COMPETENZA PER LA TRASMISSIONE	COMPETENZA PER LA PUBBLICAZIONE	COMPETENZA DEL CONTROLLO
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	NA	NA	
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, 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 società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			