



Piano triennale per la prevenzione della corruzione della Giunta Regionale del Veneto

2017-2019

In applicazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190

**Sommario**

SEZIONE PRIMA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	5
1. PREMESSA.....	6
2. SCOPO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
3. LA STRATEGIA DELLA REGIONE VENETO	8
3.1. FINALITÀ: PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	8
3.1.1. <i>PERIODO DI RIFERIMENTO</i>	8
3.2. CAMPO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE	8
3.2.1. <i>OBIETTIVI STRATEGICI</i>	9
3.2.2. <i>PRINCIPI DI ORIENTAMENTO</i>	9
4. QUADRO NORMATIVO	12
5. IL QUADRO ORGANIZZATIVO DELLA REGIONE VENETO	18
6. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	27
6.1. DEFINIZIONI	27
6.2. ABBREVIAZIONI	29
7. STRUTTURE DI RIFERIMENTO	30
7.1. LA GIUNTA REGIONALE	30
7.1.1. <i>COMPITI</i>	30
7.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	30
7.2.1. <i>NOMINA</i>	30
7.2.2. <i>COMPITI</i>	30
7.2.3. <i>STRUTTURA DI SUPPORTO DEL RTPC</i>	31
7.2.4. <i>PROFESSIONALITÀ A SUPPORTO DEL RTPC</i>	32
7.3. I "REFERENTI PER L'ANTICORRUZIONE"	33
7.3.1. <i>COMITATO DEI DIRETTORI</i>	33
7.3.2. <i>REFERENTI DELLE STRUTTURE</i>	33
7.3.3. <i>RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE – R.A.S.A.</i>	33
7.4. I DIRIGENTI DI STRUTTURA	34
7.4.1. <i>I DIRIGENTI</i>	34
7.4.2. <i>COMPITI</i>	34
7.5. I DIPENDENTI E I COLLABORATORI.....	34
7.5.1. <i>I DIPENDENTI</i>	34
7.5.2. <i>I COLLABORATORI</i>	35
7.6. L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	35
7.7. ALTRI SOGGETTI ISTITUZIONALI	36
7.7.1. <i>UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)</i>	36
8. IL CONTESTO OPERATIVO E LE AREE A RISCHIO.....	37
8.1. IL CONTESTO SPECIFICO ESTERNO DELLA REGIONE DEL VENETO.....	37
8.1.1. <i>IL CONTESTO ECONOMICO, SOCIALE E DEMOGRAFICO DEL VENETO</i>	37
8.1.2. <i>IL CONTESTO DELLA ILLEGALITÀ NEL VENETO</i>	39
8.2. IL CONTESTO INTERNO DELLA REGIONE DEL VENETO.....	43
8.2.1. <i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA REGIONE DEL VENETO</i>	43
8.2.2. <i>PERSONALE DIPENDENTE</i>	44
8.2.3. <i>FUNZIONI E COMPETENZE</i>	44
8.2.4. <i>PROCESSI REGIONALI</i>	45



8.3. AREE A RISCHIO OBBLIGATORIE	45
9. LA GESTIONE DEL RISCHIO	47
10. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	48
10.1. MAPPATURA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI A RISCHIO	48
10.1.1. MAPPATURA PROCESSI ANNO 2012	48
10.1.2. MAPPATURA PROCESSI ANNO 2013	49
10.1.3. MAPPATURA PROCESSI ANNO 2014	49
10.1.4. MAPPATURA PROCESSI ANNO 2015	50
10.1.5. MAPPATURA PROCESSI ANNO 2016	50
10.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	50
10.2.1. CLASSIFICAZIONE DEI PROCESSI RISPETTO ALLE CATEGORIE DI RISCHIO	50
10.2.2. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI PROCESSO	51
10.2.3. RISCHI SPECIFICI - ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI ESPOSTI AL RISCHIO	51
10.2.3.1. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIABILI AL PROCESSO	51
10.2.3.2. VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI (IN TERMINI DI IMPATTO E PROBABILITÀ)	54
10.3. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE/ MITIGAZIONE/ TRATTAMENTO DEL RISCHIO (MISURE P.M.T.)	62
10.4. RUOLO RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	92
11. MONITORAGGIO E VERIFICHE DELLE MISURE	93
11.1. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	93
11.1.1. MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE DAL PTPC 2016-2018 (ANNO 2016)	94
11.2. VERIFICA DELL'IDONEITÀ DELLE MISURE DI PREVENZIONE	103
12. RIESAME DEL PIANO	104
12.1. RIESAME DEL PIANO	104
13. RACCORDO CON GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE	105
13.1. RACCORDO CON GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	105
13.2. RACCORDO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	105
14. ATTIVITÀ CONNESSE CON L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE N. 190/2012	108
14.1. ATTIVITÀ SVOLTE	108
14.2. MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE	112
14.2.1. ANNI 2017/2018/2019	112
15. ATTIVITÀ FORMATIVE CONNESSE CON L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE N. 190/2012	115
15.1. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE E LA SELEZIONE DEL PERSONALE CHE OPERA NEI SETTORI A RISCHIO	115
15.2. LIVELLI DI INTERVENTO FORMATIVO DEL PERSONALE REGIONALE	116
15.2.1. INTERVENTI FORMATIVI GENERALI A CARATTERE DIFFUSIVO DEL PERSONALE REGIONALE	116
15.2.2. INTERVENTI FORMATIVI SPECIFICI DEL PERSONALE REGIONALE	116
15.2.3. ATTIVITÀ FORMATIVE CONNESSE CON LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SVOLTE NEL 2013-2014-2015-2016	117
15.2.4. ATTIVITÀ FORMATIVE CONNESSE CON LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE PER IL 2017	127
SEZIONE SECONDA – SEZIONE TRASPARENZA	129
16. PREMessa	130
17. ATTIVITÀ SVOLTE SULLA TRASPARENZA E PROSPETTIVE DI SVILUPPO	131
17.1. ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA	131
17.2. IDENTIFICAZIONE DEI RUOLI E RESPONSABILITÀ RISPETTO AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	131



17.3. PROGETTAZIONE E SVILUPPO DELLE SOLUZIONI INFORMATICHE A SUPPORTO DELLA TRASPARENZA	186
17.4. INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE IN ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA	188



Sezione Prima - Prevenzione della corruzione



1. PREMESSA

La prevenzione della corruzione e il contrasto di ogni forma di illegalità nelle pubbliche amministrazioni continuano a rappresentare una priorità strategica, sia a livello nazionale che a livello locale.

Le gravi conseguenze dei fenomeni corruttivi, che continuano a registrarsi, si ripercuotono negativamente sul sistema sociale ed economico del Paese, rallentandone fortemente lo sviluppo e compromettendo la fiducia esterna ed interna.

L'evoluzione del quadro normativo rispecchia la volontà del legislatore di introdurre disposizioni che siano coerenti con gli impegni internazionali assunti dall'Italia e sempre più incisive sul piano della prevenzione della corruzione.



2. SCOPO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Giunta della Regione del Veneto con il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione intende contrastare i fenomeni corruttivi, all'interno delle strutture della Giunta, mediante lo sviluppo di un sistema di prevenzione della corruzione che oltre alle specifiche misure di prevenzione adottate, individua nella trasparenza uno degli elementi qualificanti della sua azione.

In particolare, il presente atto di programmazione regionale prende atto della nuova definizione di fenomeno corruttivo che deriva dall'assestamento delle disposizioni legislative e dagli orientamenti espressi da parte dell'Autorità Nazionale Anti-corruzione, *“non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la **“maladministration”**, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.”*¹ Questa nuova visione afferma che *“Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.”*²

Questo scenario di intervento richiede perciò lo sviluppo graduale di un sistema di *“Governance”* dell'amministrazione regionale che, attraverso una progressiva integrazione, garantisca una realizzazione coordinata delle azioni che si riferiscono all'attività amministrativa regionale: dalla programmazione strategica, al sistema di valutazione della performance, al sistema di controllo interno, alle attività di verifica e *assurance* sul funzionamento del sistema di controllo interno, secondo quanto fissato dalla novellata legge n. 190/2012.

¹ Autorità Nazionale Anti-corruzione, Piano Nazionale AntiCorruzione 2015.

² Autorità Nazionale Anti-corruzione, Piano Nazionale AntiCorruzione 2015.



3. LA STRATEGIA DELLA REGIONE VENETO

La l. n. 190/2012 prevede che ciascuna amministrazione adotti la propria strategia di prevenzione della corruzione, in coerenza con quanto stabilito dal legislatore e dal Piano Nazionale Anti-Corruzione, che si estrinseca nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione regionale; esso, come specificato dall'art.1, co 9, legge n. 190/2012, deve rispondere alle seguenti esigenze:

“a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 (dell'art. 1 L. n. 190/2012), nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.”

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della medesima legge, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, deve provvedere anche:

“a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11”.

3.1. FINALITÀ: PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

La Giunta della Regione del Veneto, con il presente Piano, intende aggiornare le misure di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo, proseguendo nell'implementazione del proprio sistema di prevenzione.

3.1.1. PERIODO DI RIFERIMENTO

In coerenza con le disposizioni del P.N.A., l'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2017-2019.

Ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano deve essere oggetto di aggiornamento. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può proporre aggiornamenti, se lo ritiene necessario o opportuno, anche in corso d'anno.

3.2. CAMPO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Il presente Piano riguarda tutte le strutture della Giunta Regionale. In particolare:



- Direzione del Presidente
- Segreteria della Giunta Regionale
- Segreteria Generale della Programmazione
- Avvocatura
- Aree
- Direzioni
- Unità organizzative

3.2.1. OBIETTIVI STRATEGICI

La Giunta regionale del Veneto, con il presente piano, in coerenza con quanto stabilito dal P.N.A., intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che la corruzione si sviluppi
- aumentare la capacità di fare emergere la corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

I tre obiettivi strategici si sviluppano nell'ambito delle attività connesse con l'applicazione della legge n. 190/2012; in esso le misure obbligatorie avranno la priorità assoluta per quanto riguarda le azioni di implementazione.

Inoltre il Piano vuole dare attuazione a quanto stabilito nel “*Documento recante gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione della Regione del Veneto*”, predisposto congiuntamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione della Giunta (RPC) e dal Responsabile della prevenzione della corruzione del Consiglio: tale documento individua e definisce le direttrici fondamentali nell'approccio preventivo al contrasto della corruzione nella Regione del Veneto, che devono essere tradotte nella strategia di prevenzione declinata nel PTPC.

Come indicato dall'ANAC nelle proprie delibere e linee-guida, ci si pone l'obiettivo di assicurare **una piena integrazione** tra i seguenti meccanismi gestionali:

- Documento Economico Finanziario Regionale (D.E.F.R.)
- Piano triennale per la performance, ciclo di gestione dell'attività amministrativa (c.d. ciclo della *performance* organizzativa);
- Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;
- Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

Le misure da attuare da parte dei “titolari del rischio”, sulla base del Piano, saranno infatti inserite nel Piano delle Attività della Regione, per diventare fattori di valutazione della prestazione lavorativa, ai fini della retribuzione di risultato dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa, nonché della produttività del rimanente personale.

3.2.2. PRINCIPI DI ORIENTAMENTO

La strategia per la prevenzione del rischio corruzione della Giunta Regionale è basata sui principi individuati dal P.N.A., relativamente alla gestione del rischio efficace, che fanno riferimento metodologico a quelli individuati dalla norma UNI-ISO 31000:2010 nell'analisi dei rischi, in particolare:

- sull'analisi dettagliata del contesto, che si realizza attraverso la mappatura dei processi e la relativa analisi degli stessi rispetto all'esposizione al rischio corruzione;
- sull'identificazione del rischio, consistente nella ricerca, individuazione e descrizione dello stesso per ciascun processo;
- sull'analisi del rischio in concreto, consistente nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto);
- sulla ponderazione e valutazione del rischio, determinando in tal modo il livello di rischio;



- sul trattamento del rischio: completata l'analisi del rischio, è necessario identificare le misure necessarie a “neutralizzarlo” o ridurlo, le fasi e i tempi per l'applicazione delle stesse e gli uffici e soggetti responsabili.

Norma ISO 31000	Azioni poste in essere da parte della Regione del Veneto
■ analisi dettagliata del contesto	➤ mappatura dei processi
■ identificazione del rischio	➤ identificare i rischi
■ analisi del rischio in concreto (probabilità/impatto)	➤ analizzare/ponderare i rischi
■ ponderazione e valutazione del rischio	➤ trattare i rischi
■ trattamento del rischio (misure per neutralizzare/ridurre il rischio)	

La gestione del rischio di corruzione è stato sviluppato secondo quanto previsto:

dal “PNA 2013 – Allegato 6”

I principi, riportati all'allegato 6 del PNA del 2013, sono di seguito elencati, e sono qui declinati in relazione alla tipologia di rischio e di realtà organizzativa a cui ci si riferisce:

a. La gestione del rischio crea e protegge il valore.

Infatti l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione del rischio corruzione contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi della Regione del Veneto e al miglioramento delle prestazioni dei suoi addetti, con conseguenti ricadute positive in termini di reputazione, consenso dell'opinione pubblica e dell'utenza.

b. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

Si intende evidenziare che il processo di gestione del rischio corruzione non deve diventare un'attività separata e aggiungersi a tutte le altre presenti nell'Amministrazione regionale. Viceversa deve diventare parte integrante dei processi amministrativi, compresa la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione e di cambiamento.

c. La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni, ad ogni livello, politico e dirigenziale, ad effettuare scelte consapevoli, e determinare correttamente la priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d. La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata nel contesto organizzativo e culturale della Regione del Veneto

e. La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f. La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g. La gestione del rischio è “su misura”.

La gestione del rischio deve tenere conto del contesto esterno e del contesto interno per definire il profilo di rischio corruzione della Regione del Veneto.

h. La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio, occorre individuare capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne (portatori di interessi generali, utenti in genere) ed interne (personale, collaboratori a



vario titolo, rappresentanze sindacali), che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i. La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio corruzione rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j. La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio corruzione è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

k. La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

La Regione del Veneto intende sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio corruzione, tenendo conto in particolare della connessione di tale processo con tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

dall' **"Aggiornamento 2015 al PNA"**:

1. va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
2. non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
3. è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni) per garantire la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione adottata;
4. da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
5. implica l'assunzione di responsabilità. Essa richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;
6. è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione;
7. è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
8. è ispirata al criterio della prudenza, volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
9. non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.



4. QUADRO NORMATIVO

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di misure preventive e repressive contro la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese.

Al fine di dare attuazione alla normativa anti-corruzione sono stati adottati i seguenti provvedimenti legislativi che rappresentano gli elementi cardine del nuovo impianto normativo, in via di sviluppo:

- ❖ Il **decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**, entrato in vigore il 4 maggio 2013. Fulcro della nuova normativa è l’esigenza di assicurare l’esercizio imparziale delle funzioni pubbliche, che potrebbe essere compromesso da pregressi comportamenti del dirigente o dalla commistione di incarichi in potenziale conflitto di interessi tra loro e con l’interesse pubblico. Sovrintende sull’impianto normativo il Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale, in caso di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità, ne contesta l’esistenza all’interessato e provvede a segnalarle all’Autorità Nazionale Anti-corruzione, all’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e alla Corte dei Conti per l’accertamento di eventuali responsabilità amministrative. All’Anac compete la vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel decreto 39, che può svolgersi anche tramite l’esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi.
- ❖ Il **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, entrato in vigore il 20 aprile 2013. Uno dei punti cardine della legge anticorruzione è la trasparenza amministrativa che costituisce «*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lett. m, Costituzione, secondo quanto previsto dall’art. 11 d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*». La trasparenza deve essere intesa come “*libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (...), garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l’accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione*” allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità.
- ❖ Il **decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, ha la finalità di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico.
- ❖ Il **decreto legge 24 giugno 2014, n. 90**, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, che, da un lato, ha trasferito tutte le competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all’ANAC, e, dall’altro, ha soppresso l’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP), trasferendone funzioni e competenze all’Autorità stessa: il d.l. 90/2014 ha determinato una complessa revisione normativo-organizzativa dell’Autorità, che è diventata presidio unitario e forte a tutela della legalità nella gestione della cosa pubblica. Particolarmente significativo l’art. 24 bis del d.l. n. 90/2014 che è intervenuto sull’art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 “*Ambito soggettivo di applicazione*”, estendendo l’applicazione della disciplina della trasparenza, limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea, agli “*enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi*”. Il medesimo articolo ha, inoltre, previsto che alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni “*in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all’attività di pubblico interesse*



disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

- ❖ **La legge 7 agosto 2015, n. 124** che, all'articolo 7, ha previsto la *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"*, delegando il Governo, tra l'altro:

- a ridefinire e precisare l'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- a razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione, previsti dal "codice sulla trasparenza" (d.lgs. n. 33/2013), nel sito istituzionale;
- a precisare i contenuti e il procedimento di adozione del PNA, dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione, della Relazione annuale dei Responsabili della prevenzione della corruzione;
- ad individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;
- al riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

- ❖ **Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97**, che attua la delega di cui all'articolo 7 della legge n. 124/2015, finalizzato alla revisione e semplificazione di alcune delle norme della l. n. 190/2012 e al rafforzamento della trasparenza amministrativa, ha apportato rilevanti modifiche al D.Lgs. n. 33/2013, ridefinendo l'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza, prevedendo misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle pubbliche amministrazioni, razionalizzando e precisando gli obblighi di pubblicazione. In particolare è stata introdotta una nuova forma di accesso civico ai dati, informazioni e documenti pubblici, più ampia di quella introdotta dall'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013 che si riferiva esclusivamente ai dati, alle informazioni e ai documenti per i quali erano previsti specifici obblighi di pubblicazione. L'accesso riconosciuto dal D.Lgs. 97/2016 riguarda tutti i dati, le informazioni e i documenti pubblici, anche non oggetto di pubblicazione obbligatoria, e prescinde dalla titolarità nel richiedente di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso.

E' stata, inoltre, introdotta una rilevante misura di semplificazione, consistente nella soppressione dell'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sostituendolo con la predisposizione di una apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contenente l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, individuati dall'Amministrazione.

- ❖ **Il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105** *"Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni"*:

- a) ha completato il ridisegno del ruolo del Dipartimento Funzione Pubblica con la definizioni delle sue funzioni in materia di misurazione e valutazione delle performance delle amministrazioni;
- b) ha ridefinito il ruolo degli Organismi Indipendenti di valutazione, integrandolo attraverso l'attribuzione di ulteriori compiti che discendono dall'evoluzione delle norme nell'ambito della contabilità pubblica e confermando il ruolo di verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza.

Ad incidere profondamente sull'applicazione del quadro giuridico in materia di prevenzione della corruzione, si segnalano anche alcuni importanti provvedimenti dell'ANAC:

- **Regolamento 9 settembre 2014 in materia di esercizio del potere sanzionatorio** dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della



corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento: l'accertamento dell'omissione di uno dei Provvedimenti, oggetto del Regolamento, può portare alla diffida ad adottare i provvedimenti omessi, entro un termine breve, non superiore a 60 giorni o all'irrogazione, per ciascuno dei soggetti obbligati, di una sanzione pecuniaria.

- **Delibera 18 novembre 2014, n.146 in materia di esercizio del potere di ordine** nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190): si tratta di un potere che esprime pienamente la funzione di vigilanza dell'ANAC, che trova il proprio fondamento nella rilevante/grave distanza, oggettiva, tra gli atti/comportamenti adottati da una pubblica amministrazione (o tra la mancata adozione di atti/comportamenti) e l'interesse pubblico curato dalla legge che prevede l'adozione di tali atti/comportamenti, interesse pubblico che si identifica con la prevenzione della corruzione e con la trasparenza. La delibera disciplina inoltre le conseguenze della mancata ottemperanza al provvedimento di ordine, considerando anche le disposizioni legislative che rappresentano un rinforzo negativo per tale inadempienza.
- **Determinazione 17 giugno 2015, n. 8** “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”: le Linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica. Mirano a orientare le società e gli enti nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'obiettivo primario che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti, al fine di predisporre strumenti di prevenzione mirati e incisivi.
- **Delibera n. 833 del 3 agosto 2016** “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.*”. Le linee guida delineano l'interpretazione da parte dell'Autorità del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e del proprio ruolo nell'ambito del D.Lgs. 39/2013. In particolare:
 - La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione (**VIGILANZA INTERNA**) e alla Autorità Nazionale Anticorruzione (**VIGILANZA ESTERNA**);
 - Il RPC è il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'Autorità, riconosce:
 - il potere di avvio del procedimento di accertamento
 - il potere di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità
 - il potere di dichiarazione della nullità dell'incarico
 - il potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile
 - Il RPC, ritenuta sussistente l'inconferibilità, dichiara la nullità della nomina e avvia il procedimento sanzionatorio nei confronti dei componenti dell'organo conferente. Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità.
Tale procedimento è volto all'accertamento, nel rispetto del principio del contraddittorio, della sussistenza dell'elemento soggettivo di c.d. colpevolezza (dolo o colpa, anche lieve) in capo all'organo conferente l'incarico; più esplicitamente, in capo a coloro che all'atto della nomina componevano l'organo conferente ed erano presenti al momento



della votazione. La sanzione inibitoria è una sanzione personale, di natura interdittiva, fissa e non graduabile, che non può essere irrogata a prescindere da una indagine sull'elemento psicologico di chi deve subirla.

- All'Anac compete la vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel decreto 39, che può svolgersi anche tramite l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi. Effetto primario dell'accertamento di una situazione di inconferibilità da parte di Anac è la nullità del conferimento ovvero, in caso di incompatibilità, l'obbligo per il soggetto che svolga incarichi accertati come incompatibili, di optare, su diffida del RPC, tra i due incarichi nei 15 giorni previsti dalla legge. L'accertamento dell'Anac, comunicato immediatamente al RPC, impone allo stesso:
 - di prendere atto dell'accertamento e della nullità dell'atto di conferimento, ovvero diffidare l'interessato ad optare tra incarichi dichiarati incompatibili;
 - di avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità).
- Nei casi in cui il RPC non prenda atto della nullità dell'incarico che l'Anac ha accertato essere inconferibile o addirittura ponga in essere atti che vanno nella direzione opposta a quella indicata nella delibera dell'Autorità di accertamento della inconferibilità, l'Autorità stessa adotta un provvedimento con il quale ordina al RPC di attenersi agli esiti dell'attività svolta. In altri termini, l'Anac ordina al RPC inerte di confermare le risultanze emerse in sede di accertamento della sua inconferibilità, oppure ordina, sempre al RPC, la rimozione dell'atto che si discosti da quelle risultanze. Questo in quanto la nullità dell'atto di conferimento di un incarico inconferibile discende direttamente dalla legge e deriva dall'accertamento della inconferibilità compiuto dall'Anac.

Vanno ancora segnalati, tra gli atti predisposti dall'Autorità, i seguenti:

- La **determinazione n. 12 del 28/10/2015**, contenente l'**Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**, nel quale sono state fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72.

L'Aggiornamento nasce dalle risultanze dell'analisi effettuata dall'Autorità sui Piani di prevenzione della corruzione (PTPC) di un campione di 1911 amministrazioni conclusasi a luglio 2015, dalla necessità di dare risposte uniformi alle richieste di chiarimenti presentate soprattutto dai Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) e dai recenti e significativi interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione finora disegnato dal legislatore.

L'autorità ha rilevato, nell'Aggiornamento citato, l'insoddisfacente attuazione di una delle più rilevanti novità introdotte dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, cioè la necessaria adozione di efficaci misure di prevenzione della corruzione, legata:

 - alla complessità della normativa, di difficile applicazione anche per ragioni di carattere organizzativo, anche dovute a scarsità di risorse finanziarie;
 - ad un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC, limitato ad evitare le responsabilità che la legge fa ricadere sul RPC (e oggi, dopo l'introduzione della sanzione di cui all'art. 19, comma 5, del d.l. 90/2014, anche sugli organi di indirizzo) in caso di mancata adozione del PTPC;
 - all'isolamento del RPC nella formazione del PTPC e il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo.
- Il nuovo **Piano Nazionale Anticorruzione 2016**, approvato con delibera ANAC n. 831/2016.

Con tali atti viene confermata la definizione di "corruzione" contenuta nel primo PNA, *"non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli*



procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse."

Conferma, inoltre, l'approccio che è necessario avere nella predisposizione del Piano triennale anticorruzione, per una corretta individuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: analizzare con attenzione tutte le aree di attività dell'amministrazione, con la mappatura dei processi, al fine di identificare e valutare gli effettivi rischi corruttivi e il relativo trattamento.

Le misure di prevenzione sono misure di carattere organizzativo, che possono comportare interventi che riguardano l'amministrazione nel suo complesso, ovvero interventi che si riferiscono a singoli processi/procedimenti.

Sono misure che possono incidere tanto sull'imparzialità oggettiva, vale a dire dirette ad assicurare condizioni organizzative che garantiscano scelte imparziali, quanto sull'imparzialità soggettiva, vale a dire dirette a prevenire che siano assecondati interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

Devono essere tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti, vi deve essere, pertanto, coerenza tra il PTPC e il Piano della *performance*.

Viene ribadita ancora una volta l'estrema rilevanza della trasparenza, come asse portante del sistema di prevenzione della corruzione.

Tuttavia, va segnalato non solo un forte ampliamento dei soggetti tenuti a rispettare le prescrizioni in materia di trasparenza, ma anche un forte ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione, seppur differenziata, della normativa in materia di prevenzione della corruzione: enti pubblici economici, società ed enti di diritto privato, direttamente o indirettamente, controllati da una pubblica amministrazione e società ed enti di diritto privato partecipati da una pubblica amministrazione.

La distinzione tra i soggetti privati controllati e partecipati non ha soltanto carattere formale, bensì si traduce in una differenziazione nell'applicazione della normativa succitata, dovuta al diverso grado di coinvolgimento dell'amministrazione all'interno delle due diverse tipologie di soggetti: l'influenza della pubblica amministrazione nelle ipotesi di controllo è maggiore e più penetrante, determinando nei soggetti controllati un'esposizione al rischio corruttivo del tutto simile a quella del soggetto pubblico (controllante). Nelle ipotesi di partecipazione, l'ingerenza della pubblica amministrazione è attenuata e ciò comporta che i soggetti partecipati abbiano, rispetto ai soggetti controllati, oneri minori di attuazione della normativa anticorruzione (comprensiva anche della trasparenza).

- La **delibera 28 dicembre 2016 n. 1309**, con la quale l'Autorità, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013.*" Tali linee guida hanno lo scopo di definire le esclusioni e i limiti all'accesso civico a dati/informazioni/documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria disciplinato dagli articoli 5 e 5 bis del decreto trasparenza.
- La **delibera 28 dicembre 2016 n. 1310**, che approva in via definitiva le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*", che hanno, come indicato nel PNA 2016, l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute sul d.lgs. 33/2013 per effetto del d.lgs. 97/2016.

Di fronte ad un intervento sempre più deciso e presente da parte dell'Autorità Nazionale nel dare indicazioni e direzioni precise alle pubbliche amministrazioni nella difficile applicazione della normativa anticorruzione, sotto forma di linee guida, si assiste anche ad un suo crescente, forte intervento, a carattere sostitutivo, finalizzato a colmare le carenze applicative delle stesse amministrazioni, avocando a sé poteri che la normativa, avrebbe ordinariamente posto in capo agli enti destinatari delle norme di cui alla legge 190/2012.



Nell'Autorità si concentrano, infatti, poteri ispettivi, poteri di accertamento, poteri di ordine, ma anche il potere di promuovere e definire “*norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione*”.

Ciò denota una chiara volontà di dare comunque concreta attuazione ad un insieme di norme, che dovrebbero creare un presidio certo della legalità nella P.A., nonostante le difficoltà, anche culturali, dei soggetti pubblici a realizzare gli obiettivi posti dal legislatore con l'impianto giuridico in materia di prevenzione della corruzione.



5. IL QUADRO ORGANIZZATIVO DELLA REGIONE VENETO

Il 2016 è stato caratterizzato da un complessivo e forte cambiamento dell'organizzazione della Giunta Regionale che ha portato alla modifica della legge regionale di organizzazione e alla conseguente riorganizzazione delle strutture della Giunta Regionale.

In particolare è stata approvata la nuova Legge regionale 17 maggio 2016, n. 14 “Modifiche alla legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54 “Legge regionale per l’ordinamento e le attribuzioni delle strutture della Giunta Regionale in attuazione della Legge regionale statutaria 17 aprile 2012, n. 1 “Statuto del Veneto””, che ha apportato notevoli modifiche ed integrazioni alla legge regionale n. 54 del 31.12.2012, riconfigurando complessivamente l'impianto organizzativo dell'amministrazione regionale e introducendo rilevanti modifiche al precedente assetto organizzativo con la riduzione, fra l'altro, di un livello gerarchico, al fine di rendere più funzionale l'organizzazione e celere il processo decisionale.

La nuova struttura organizzativa regionale - prevista dall'art. 9 della legge n. 54/2012 novellata – prevede l'articolazione in: Aree: macro strutture articolate in Direzioni, Unità Organizzative ed eventuali Strutture temporanee e di progetto, corrispondenti a vaste materie di interesse nell'ambito delle politiche di intervento regionale, cui è preposto un Direttore.

Il percorso attuativo è stato particolarmente articolato, data la complessità del processo di ridefinizione dell'assetto delle strutture.

Con deliberazione n. 2045 del 23 dicembre 2015 la Giunta regionale ha dato seguito allo sviluppo del progetto di "*ridefinizione dell'assetto organizzativo*" delle strutture regionali, approvato con deliberazione n. 1197 del 15 settembre 2015. In particolare, è stato autorizzato l'avvio delle ulteriori due fasi di ridefinizione del modello organizzativo: l'analisi della situazione organizzativa attuale e la definizione del modello organizzativo futuro.

Nell'ambito del processo di riorganizzazione e modifica della L.R. n. 54/2012, si è ritenuto di anticipare la definizione della nuova Macrostruttura con l'istituzione di cinque Aree di coordinamento generale, nella coerenza del quadro generale del nuovo disegno organizzativo, lasciando invariata l'area Sanità e Sociale in relazione alle competenze attribuite al Direttore Generale della stessa dall'art. 1, comma 4, della L.R. n. 23/2012.

Con deliberazione n. 25/CR del 7 aprile 2016 è stata sottoposta al parere della Prima Commissione del Consiglio regionale la ridefinizione dell'assetto organizzativo delle Aree di coordinamento.

La Prima Commissione Consiliare ha espresso - in merito alla citata deliberazione n. 25/CR - parere favorevole (n. 84, seduta del 13 aprile 2016).

La Giunta regionale con provvedimento n. 435 del 15 aprile 2016 ha preso atto del suddetto parere favorevole, individuando le seguenti cinque nuove Aree:

Area 1 - Area Sviluppo Economico

Area 2 - Area Capitale Umano e Cultura

Area 3 - Area Programmazione e Sviluppo Strategico

Area 4 - Area Tutela e Sviluppo del Territorio

Area 5 - Area Risorse Strumentali

Con deliberazione n. 703 del 17 maggio 2016 la Giunta Regionale ha provveduto alla “Determinazione della nuova dotazione organica della dirigenza della Giunta Regionale. Art. 29 della Legge regionale 31.12.2012 n. 54 "Legge regionale per l'ordinamento e le attribuzioni delle strutture della Giunta regionale in attuazione della legge regionale statutaria 17 aprile 2012, n. 1 "Statuto del Veneto".

Successivamente, la Giunta Regionale ha provveduto a dare compiuta applicazione alla ridefinizione della organizzazione amministrativa della Giunta regionale, attraverso le seguenti DDGRR:

- n. 803 del 27 maggio 2016 - "Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: istituzione delle Unità Organizzative nell'ambito delle Direzioni in attuazione dell'art. 17 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012, come modificato dalla legge regionale 17 maggio 2016, n. 14.";
- n. 802 del 27 maggio 2016 - "Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: istituzione delle Direzioni in attuazione dell'art. 12 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012, come modificato dalla legge regionale 17 maggio 2016, n. 14.";



- n. 435 del 15 aprile 2016 - Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: ridefinizione dell'assetto organizzativo delle Aree di coordinamento (art. 9, comma 3, l.r. n. 54/2012). Deliberazione della Giunta regionale n. 25/CR del 7 aprile 2016".

La nuova struttura organizzativa della Giunta Regionale dal 1 luglio 2016 e aggiornata al 31/12/2016 risulta essere la seguente

STRUTTURA	RESPONSABILE	N. DGR	Data DGR
6800000000 SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	BRAMEZZA ILARIA	881	09-giu-16
6800000300 Unità Organizzativa Sistema dei controlli e attività ispettive	PELLOSO MICHELE	1156	12-lug-16
6800000400 Struttura temporanea Autorità di Audit POR FESR 2007-2013	RICHIERI MARIO	1608	21-ott-16
6800090000 DIREZIONE SUPPORTO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO	CONTE GIUSEPPINA	1069	29-giu-16
6800100000 STRUTTURA DI PROGETTO PIANO STRAORDINARIO VALORIZZAZIONE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	PIETRUNTI NICOLA	1324	16-ago-16
6800100100 Unità Organizzativa Partecipazioni Societarie			
7200000000 AREA SANITA' E SOCIALE	MANTOAN DOMENICO	1216	15-set-15
7200000500 Unità Organizzativa Farmaceutico, protesica, dispositivi medici	SCROCCARO GIOVANNA	1158	19-lug-16
7200000600 Unità Organizzativa Edilizia ospedaliera	CANINI ANTONIO	1223	26-lug-16
7200000700 Unità Organizzativa Commissione salute e relazioni socio - sanitarie	MARITATI ANTONIO	1158	19-lug-16
7200000800 Unità Organizzativa Risorse strumentali di Area	VIGATO GIACOMO	1158	19-lug-16
7200080000 DIREZIONE RISORSE STRUMENTALI SSR - CRAV	COSTA CLAUDIO	1158	19-lug-16
7200080100 Unità Organizzativa Controlli e Governo - Crite	BOTTEON FRANCO	1158	19-lug-16
7200080200 Unità Organizzativa Sistema informativo SSR			
7200080300 Unità Organizzativa Acquisti centralizzati SSR - CRAV	DE CONTI NICOLA	1105	29-giu-16
7200080400 Unità Organizzativa Personale e professioni SSR	PAIOLA MONICA	1831	15-nov-16
7200090000 DIREZIONE PREVENZIONE, SICUREZZA ALIMENTARE, VETERINARIA	RUSSO FRANCESCA	1158	19-lug-16
7200090100 Unità Organizzativa Prevenzione e sanità pubblica			
7200090200 Unità Organizzativa Veterinaria e sicurezza alimentare	BRICHESE MICHELE	1105	29-giu-16
7200100000 DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA SSR	BONIN MAURO	1082	29-giu-16
7200100100 Unità Organizzativa Procedure contabili, bilancio consolidato, tavolo adempimenti	SANTONE MAURIZIO	1105	29-giu-16
7200110000 DIREZIONE PROGRAMMAZIONE SANITARIA	PILERCI CLAUDIO	1158	19-lug-16
7200110100 Unità Organizzativa Accreditamento strutture sanitarie	TROIANI MONICA	1158	19-lug-16
7200110200 Unità Organizzativa Cure primarie e LEA	GHIOTTO MARIA CRISTINA	1158	19-lug-16
7200110300 Unità Organizzativa Assistenza specialistica, liste d'attesa,	TURRI PAOLO	1158	19-lug-16



STRUTTURA	RESPONSABILE	N. DGR	Data DGR
termale			
7200110400 Unità Organizzativa Strutture intermedie e socio - sanitarie territoriali	CORTI MARIA CHIARA	1158	19-lug-16
7200110500 Unità Organizzativa Salute mentale e sanità penitenziaria	MANISCALCO TOMMASO	1158	19-lug-16
7200110600 Unità Organizzativa Assistenza ospedaliera pubblica e privata accreditata	MARTELLO TIZIANO	1158	19-lug-16
7200120000 DIREZIONE SERVIZI SOCIALI	PINZAUTI ANTONELLA	1084	29-giu-16
7200120100 Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio Civile	RAMPAZZO LORENZO	1105	29-giu-16
7200120200 Unità Organizzativa Non Autosufficienza, Ipab, Autorizzazione e Accreditamento	GARBIN FABRIZIO	1105	29-giu-16
7200120300 Unità Organizzativa Flussi migratori	SCARPA MARILINDA	1105	29-giu-16
7200120400 Unità Organizzativa Dipendenze, Terzo Settore, Nuove Marginalità e Inclusione Sociale			
7200130000 STRUTTURA DI PROGETTO GRANDI STRUTTURE OSPEDALIERE E DI CURA	CANINI ANTONIO	1223	26-lug-16
7300000000 SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE	CARAMEL MARIO	1217	15-set-15
7300040000 DIREZIONE RAPPORTI STATO/REGIONI E SUPPORTO PROGRAMMA DEL PRESIDENTE	ZATTARIN STEFANIA	1100	29-giu-16
7300050000 DIREZIONE VERIFICA E GESTIONE ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA	MAGRIS FRANCESCO	1101	29-giu-16
7300050100 Unità Organizzativa Rapporti Consiglio Regionale, nomine, BUR e coordinamento attività			
7300060000 DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVIO	PETRALIA MARIA PATRIZIA	1102	29-giu-16
7300060100 Unità Organizzativa Affari legislativi 1	PALUMBO DANIELA	1109	29-giu-16
007300060200 Unità Organizzativa Affari legislativi 2			
7300001300 Segreteria Vice Presidente e Assessore al Bilancio e Patrimonio, agli Affari Generali ed Enti Locali	MORASSI TAMARA	2026	06-dic-16
7300001500 Segreteria Assessore all'Attuazione Programma, ai Rapp.con C.R., Programmaz./Fondi UE, Turismo, Commercio Estero	CALZAVARA VALENTINA	187	23-feb-16
7300001600 Segreteria Assessore alla Sanità e alla Programmazione Socio Sanitaria	TESSARO MARA	860	13-lug-15
7300001700 Segreteria Assessore al Territorio, alla Cultura e alla Sicurezza	BATTISTELLA EDDA	860	13-lug-15
7300001800 Segreteria Assessore ai Lavori Pubblici, alle Infrastrutture e ai Trasporti	DURANTE GIUSEPPE	860	13-lug-15
7300001900 Segreteria Assessore all'Istruzione, alla Formazione, al Lavoro e alle Pari opportunità	GIOVINE SILVIO	860	13-lug-15
7300002000 Segreteria Assessore ai Servizi Sociali	LAZZAROTTO ROBERTA	996	28-lug-15
7300002200 Segreteria Assessore all'Agricoltura, Caccia e Pesca	LAGO CHIARA	1040	04-ago-15
7300002300 Segreteria Assessore all'Ambiente e Protezione Civile	CARBOGNO MICHELE	138	15-set-15
7300002400 Segreteria Assessore allo Sviluppo Economico, all'Energia e Legge Speciale per Venezia	DITTADI SONIA	138	15-set-15
7400000000 DIREZIONE DEL PRESIDENTE	GAZZABIN FABIO	99	20-apr-10



STRUTTURA	RESPONSABILE	N. DGR	Data DGR
7400000100 Segreteria Particolare del Presidente	VOLPATO MARCO	82	19-giu-15
7400000200 Segreteria della Direzione del Presidente	ROSSETTO FRANCESCA	1679	19-nov-15
7400000400 Unità Organizzativa Risorse strumentali della Presidenza			
7500000000 UFFICIO STAMPA	PARMEGGIANI CARLO	1669	19-nov-15
7600000000 AVVOCATURA	ZANON EZIO	1068	29-giu-16
7600000400 Unità Organizzativa Coordinamento affari legali	CUSIN ANTONELLA	1109	29-giu-16
7600000500 Unità Organizzativa Risorse strumentali di Avvocatura e affari legali	CARRUCCIU GIANLUIGI	1109	29-giu-16
7600000600 Unità Organizzativa Affari legali 1	CAPRIOGLIO FRANCA	1109	29-giu-16
7600000700 Unità Organizzativa Affari legali 2	PEAGNO BIANCA	1109	29-giu-16
7700000000 AREA SVILUPPO ECONOMICO	TRAPANI MAURO	797	27-mag-16
7700000100 Unità Organizzativa Programmazione unitaria di Area (FESR e FSC)	ROGNONI ROBERTO	1103	29-giu-16
7700000300 Unità Organizzativa Razionalizzazione Enti e Società e confluenza Province	TOMMASI TOMMASO	1103	29-giu-16
7700000400 Unità Organizzativa Risorse strumentali di area	CAINERI CARLO	1103	29-giu-16
7700000500 Unità Organizzativa Sistema informativo sviluppo economico	DISSEGNA MAURIZIO	1507	26-set-16
7700000900 Funzioni di Studio e ricerca	DANIELI ANTONIO	1103	29-giu-16
77000009100 Funzioni di Studio e ricerca	DAVIA' PAOLO	1367	09-set-16
7700010000 DIREZIONE AGROALIMENTARE	ZANNOL ALBERTO	1070	29-giu-16
7700010100 Unità Organizzativa Competitività imprese agricole	ANDRIOLO ALBERTO	1103	29-giu-16
7700010300 Unità Organizzativa Qualità, conoscenze e innovazioni agroalimentari	TRENTIN GIORGIO	1507	26-set-16
7700040000 DIREZIONE INDUSTRIA ARTIGIANATO COMMERCIO E SERVIZI	VIDOTTI GIORGIA	1073	29-giu-16
7700040100 Unità Organizzativa Industria e artigianato	PERON ADANELLA	1103	29-giu-16
7700040200 Unità Organizzativa Commercio e servizi	LUISE LUISA	1158	19-lug-16
7700050000 DIREZIONE TURISMO	ROSSO PAOLO	1074	29-giu-16
7700050100 Unità Organizzativa Supporto di Direzione	GIARETTA NADIA	1103	29-giu-16
7700050200 Unità Organizzativa Programmazione turistica	SISTO STEFANO	1103	29-giu-16
7700050300 Unità Organizzativa Economia e sviluppo montano	MINUZZO MAURIZIO	1103	29-giu-16
7700050400 Unità Organizzativa Presidi turistici territoriali	SCUDELLER ALESSANDRA	1103	29-giu-16
7700060000 DIREZIONE PROMOZIONE ECONOMICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	PANCIERA VITTORIO	1075	29-giu-16
7700060100 Unità Organizzativa Supporto di Direzione	RICHIERI MARIO	1103	29-giu-16
7700060200 Unità Organizzativa Internazionalizzazione e marketing territoriale	STELLINI PIETRO	1103	29-giu-16



STRUTTURA	RESPONSABILE	N. DGR	Data DGR
7700060300 Unità Organizzativa Promozione turistica	DE DONATIS CLAUDIO	1103	29-giu-16
7700060400 Unità Organizzativa Promozione agroalimentare	DE DONATIS CLAUDIO	1103	29-giu-16
7700070000 DIREZIONE RICERCA INNOVAZIONE ED ENERGIA	DE GOBBI RICCARDO	1076	29-giu-16
7700070100 Unità Organizzativa Ricerca distretti e reti	BONALDO ANTONIO	1156	12-lug-16
7700070200 Unità Organizzativa Energia	VENDRAME GIULIANO	1103	29-giu-16
7700080000 STRUTTURA DI PROGETTO STRATEGIA REGIONALE DELLA BIODIVERSITA' E DEI PARCHI	VITI MAURO GIOVANNI	1223	26-lug-16
7700090000 DIREZIONE AGROAMBIENTE, CACCIA E PESCA	COMACCHIO ANDREA	1507	26-set-16
7700090100 Unità Organizzativa Agroambiente	LAZZARO BARBARA	1507	26-set-16
7700090200 Unità Organizzativa Fitosanitario	ZANINI GIOVANNI	1507	26-set-16
7700090300 Unità Organizzativa Caccia e pesca	DE LUCCHI GIORGIO	1507	26-set-16
7700100000 DIREZIONE ADG FEASR, PARCHI E FORESTE	CONTARIN FRANCO	1507	26-set-16
7700100100 Unità Organizzativa Programmazione e sviluppo rurale	SIGNORA WALTER	1507	26-set-16
7700100200 Unità Organizzativa Parchi e foreste	ALFONSI LUIGI	1507	26-set-16
7800000000 AREA CAPITALE UMANO E CULTURA	ROMANO SANTO	798	27-mag-16
7800000100 Unità Organizzativa Cabina di regia FSE	PICCIOLATO MASSIMO	1104	29-giu-16
7800000200 Unità Organizzativa Razionalizzazione Enti e Società e confluenza Province	GHEDINA TIZIANO	1104	29-giu-16
7800000300 Unità Organizzativa Risorse strumentali di area	TARGA DANIELA	1104	29-giu-16
7800010000 DIREZIONE BENI ATTIVITA' CULTURALI E SPORT	DE GREGORIO MARIA TERESA	1077	29-giu-16
7800010100 Unità Organizzativa Supporto di Direzione	MARABINI CHIARA	1104	29-giu-16
7800010200 Unità Organizzativa Promozione e valorizzazione culturale	BRESSANI FAUSTA	1104	29-giu-16
7800010300 Unità Organizzativa Coordinamento servizi culturali territoriali	GALAN VALENTINA	1104	29-giu-16
7800010400 Unità Organizzativa Attività culturali e spettacolo	STEFFANUTTO RITA	1104	29-giu-16
7800010500 Unità Organizzativa Sport	ZULIANI DIONIGI	1104	29-giu-16
7800020000 DIREZIONE FORMAZIONE E ISTRUZIONE	MARZANO BERNARDI MASSIMO	1078	29-giu-16
7800020100 Unità Organizzativa Istruzione e università	SENSINI FRANCO	1104	29-giu-16
7800020300 Unità Organizzativa Rendicontazione e contabilità			
7800020400 Unità Organizzativa Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione	STEFFANUTTO RITA	1507	26-set-16
7800030000 DIREZIONE LAVORO	TURRI PIERANGELO	1079	29-giu-16



STRUTTURA	RESPONSABILE	N. DGR	Data DGR
7800030100 Unità Organizzativa Programmazione e politiche del lavoro	AGOSTINETTI ALESSANDRO	1104	29-giu-16
7800030200 Unità Organizzativa Mercato del lavoro e interventi per l'occupazione	FABIAN ROBERTO	1104	29-giu-16
7900000000 AREA TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	BENASSI ALESSANDRO	859	07-giu-16
7900000100 Unità Organizzativa Programmazione unitaria di Area (FESR e FSC)	CACCIN MARCO	1106	29-giu-16
7900000200 Unità Organizzativa Razionalizzazione Enti e Società e confluenza Province	DEL RIZZO SANDRO	1106	29-giu-16
7900000300 Unità Organizzativa Sistema informativo Tutela e Sviluppo del Territorio	FOCCARDI MASSIMO	1106	29-giu-16
7900000500 Unità Organizzativa Risorse strumentali di Area	DE SABBATA ALESSANDRO	1223	26-lug-16
7900009000 Funzioni di studio e ricerca	CAMATTA ANTONELLA	1106	29-giu-16
7900009100 Funzioni di studio e ricerca	MACROPODIO LUCIANO	1106	29-giu-16
7900009200 Funzioni di studio e ricerca	MAZZOLI MAURO	1106	29-giu-16
7900010000 DIREZIONE INFRASTRUTTURE TRASPORTI E LOGISTICA	FASIOLO GIUSEPPE	1085	29-giu-16
7900010100 Unità Organizzativa Supporto di Direzione	FOSCOLO LAURA	1106	29-giu-16
7900010200 Unità Organizzativa Infrastrutture strade e concessioni	D'ELIA MARCO	1158	19-lug-16
7900010300 Unità Organizzativa Mobilità e trasporti	MENEGAZZO MAURO	1106	29-giu-16
7900010400 Unità Organizzativa Lavori Pubblici	TALATO STEFANO	1106	29-giu-16
7900010500 Unità Organizzativa Edilizia	DALL'ARMI ROBERTO	1106	29-giu-16
7900010700 Unità Organizzativa Logistica e Ispettorati di Porto	ZANIN LUIGI	1507	26-set-16
7900020000 DIREZIONE COMMISSIONI VALUTAZIONI	MASIA LUIGI	1086	29-giu-16
7900020100 Unità Organizzativa Commissioni VAS VINCA NUVV	SOCCORSO CORRADO	1106	29-giu-16
7900020200 Unità Organizzativa Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	SILVESTRIN GIANNI CARLO	1106	29-giu-16
7900020300 Unità Organizzativa Autorità ambientale	BERTAGGIA ROBERTO	1106	29-giu-16
7900030000 DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO	PUIATTI MARCO	1087	29-giu-16
7900030100 Unità Organizzativa Supporto di Direzione	ZANCHETTA PIERANTONIO	1106	29-giu-16
7900030400 Unità Organizzativa Geologia	BAGLIONI ALBERTO	1106	29-giu-16
7900030500 Unità Organizzativa Bonifica e irrigazione	DE LUCCHI LUIGI	1266	01-ago-16
7900030800 Unità Organizzativa Difesa idraulica	SALVATORE NICOLA	1507	26-set-16
7900030900 Unità Organizzativa Servizio idrico integrato e tutela delle acque	STRAZZABOSCO FABIO	1507	26-set-16
7900040000 DIREZIONE AMBIENTE	FORTUNATO LUIGI	1088	29-giu-16
7900040100 Unità Organizzativa Supporto di Direzione	ULLIANA GIOVANNI	1106	29-giu-16



STRUTTURA	RESPONSABILE	N. DGR	Data DGR
7900040200 Unità Organizzativa Tutela dell'atmosfera	MORANDI ROBERTO	1106	29-giu-16
7900040700 Unità Organizzativa Bonifiche ambientali e progetto Venezia	CAMPACI PAOLO	1507	26-set-16
7900040800 Unità Organizzativa Ciclo dei rifiuti	CAMPACI PAOLO	1590	10-ott-16
7900050000 DIREZIONE PROTEZIONE CIVILE E POLIZIA LOCALE	SOPPELSA LUCA	1089	29-giu-16
7900050100 Unità Organizzativa Protezione civile	RAMON EMANUELA	1106	29-giu-16
7900050200 Unità Organizzativa Polizia locale e sicurezza urbana			
7900050300 Unità Organizzativa Formazione			
7900050400 Unità Organizzativa AIB e strutture periferiche			
7900060000 DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	FABRIS VINCENZO	1090	29-giu-16
7900060100 Unità Organizzativa Supporto di Direzione	SACCOMANI CARLO	1106	29-giu-16
7900060200 Unità Organizzativa Urbanistica	DE GENNARO MAURIZIO	1106	29-giu-16
7900060300 Unità Organizzativa Pianificazione territoriale strategica e cartografia	ALBERTI FRANCO	1106	29-giu-16
7900060500 Unità Organizzativa Pianificazione ambientale, paesaggistica e RER	OPERTI IGNAZIO	1507	26-set-16
7900070000 DIREZIONE OPERATIVA	PATTI SALVATORE	1091	29-giu-16
7900070100 Unità Organizzativa Supporto di Direzione	DE MENECH SANDRO	1106	29-giu-16
7900070200 Unità Organizzativa Genio civile Litorale Veneto	CAMUFFO ADRIANO	1106	29-giu-16
7900070300 Unità Organizzativa Genio civile Belluno	ANTONELLO MICHELE	1106	29-giu-16
7900070400 Unità Organizzativa Genio civile Rovigo	MARCHETTI GIOVANNI PAOLO	1106	29-giu-16
7900070500 Unità Organizzativa Genio civile Verona	DORIGO MARCO	1106	29-giu-16
7900070600 Unità Organizzativa Genio civile Treviso	LUCHETTA ALVISE	1106	29-giu-16
7900070700 Unità Organizzativa Genio civile Padova	GALIAZZO FABIO	1106	29-giu-16
7900070800 Unità Organizzativa Genio civile Vicenza	RONCADA MAURO	1106	29-giu-16
7900070900 Unità Organizzativa Forestale Belluno	MINUZZO MAURIZIO	1106	29-giu-16
7900071000 Unità Organizzativa Forestale Verona e Rovigo	TANCON DAMIANO	1106	29-giu-16
7900071100 Unità Organizzativa Forestale Treviso e Venezia	DE LUCCHI LUIGI	1301	16-ago-16
7900071200 Unità Organizzativa Forestale Padova e Vicenza	TANCON DAMIANO	1727	02-nov-16
7900080000 STRUTTURA DI PROGETTO GESTIONE POST EMERGENZE CONNESSE AD EVENTI CALAMITOSI	DE SABBATA ALESSANDRO	1223	26-lug-16
8100000000 AREA RISORSE STRUMENTALI	MASULLO GIANLUIGI	801	27-mag-16
8100000100 Unità Organizzativa Processi innovativi di bilancio	STRUSI	1107	29-giu-16



STRUTTURA	RESPONSABILE	N. DGR	Data DGR
	ANTONIO		
8100000300 Unità Organizzativa Ris.str.Area e autor. di certif. dei FSE e del fondo naz. di svil. e coesione	GASPARINI LORELLA	1224	26-lug-16
8100009100 Funzioni di studio e ricerca	SALVATORE LAURA	1107	29-giu-16
8100009200 Funzioni di studio e ricerca	ANGELINI STEFANO	1107	29-giu-16
8100010000 DIREZIONE BILANCIO E RAGIONERIA	VIGNOTTO CLAUDIO	1092	29-giu-16
8100010100 Unità Organizzativa Bilancio			
8100010200 Unità Organizzativa Ragioneria	BAGATIN MARIA CHIARA	1225	26-lug-16
8100020000 DIREZIONE ACQUISTI AA.GG. E PATRIMONIO	TAMBATO GIULIA	1093	29-giu-16
8100020100 Unità Organizzativa Supporto di Direzione	ZAGNONI PIERPAOLO	1107	29-giu-16
8100020200 Unità Organizzativa Acquisti regionali	BELCARO PIERANTONIO	1107	29-giu-16
8100020400 Unità Organizzativa Affari generali	ZANETTE DORIANO	1107	29-giu-16
8100020500 Unità Organizzativa Patrimonio, sedi e demanio	CANATO CARLO	1507	26-set-16
8100030000 DIREZIONE FINANZA E TRIBUTI	BABUDRI ANNA	1094	29-giu-16
8100030100 Unità Organizzativa Finanza			
8100030200 Unità Organizzativa Politiche fiscali e tributi			
8200000000 AREA PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO STRATEGICO	GASPARIN MAURIZIO	799	27-mag-16
8200000100 Unità Organizzativa Riforme istituzionali e processi di delega	GRECO MARIA ANTONIETTA	1266	01-ago-16
8200000200 Unità Organizzativa Rapporti UE e Stato	MANTILE MARCO PAOLO	1110	29-giu-16
8200000300 Unità Organizzativa Risorse strumentali di Area	ZANGIROLAMI SILVIA	1108	29-giu-16
8200010000 DIREZIONE ICT E AGENDA DIGITALE	TASSO ELVIO	1095	29-giu-16
8200010100 Unità Organizzativa Supporto di Direzione	VONGHIA VALERIA	1108	29-giu-16
8200010200 Unità Organizzativa Strategia ICT ed agenda digitale	BOER ANDREA	1156	12-lug-16
8200010300 Unità Organizzativa Interfaccia sistema regionale	BOER ANDREA	1108	29-giu-16
8200010400 Unità Organizzativa Gestione operatività e rapporti con i fornitori			
8200010500 Unità Organizzativa Sviluppo e gestione software	GIARDINELLI NICOLA	1108	29-giu-16
8200010600 Unità Organizzativa Infrastruttura ICT			
8200020000 DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	CERONI LORIANO	1096	29-giu-16
8200020100 Unità Organizzativa Affari economici	STRUSI ANTONIO	1108	29-giu-16
8200020200 Unità Organizzativa Affari giuridici	FRISON GIOVANNA	1108	29-giu-16
8200020300 Unità Organizzativa Organizzazione e sviluppo	ALBERTI FRANCESCO	1108	29-giu-16
8200020400 Unità Organizzativa Sicurezza nei luoghi di lavoro	GHEDINA TIZIANO	1897	29-nov-16



STRUTTURA	RESPONSABILE	N. DGR	Data DGR
8200040000 DIREZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI, COMUNICAZIONE E SISTAR	VECCHIATO DIEGO	1098	29-giu-16
8200040100 Unità Organizzativa Supporto di Direzione	CENTANIN FRANCA	1108	29-giu-16
8200040200 Unità Organizzativa Cooperazione internazionale	MUNARI MARIA ELISA	1108	29-giu-16
8200040300 Unità Organizzativa Comunicazione e informazione	DEL FAVERO FRANCESCA	1108	29-giu-16
8200040400 Unità Organizzativa Sistema statistico regionale (SISTAR)	CORONELLA MARIA TERESA	1108	29-giu-16
8200050000 DIREZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA	CECCHINATO PIETRO	1099	29-giu-16
8200050100 Unità Organizzativa Supporto di Direzione	PINATO TIZIANO	1108	29-giu-16
8200050200 Unità Organizzativa Programmazione e gestione FESR	DE PIETRO CATERINA	1226	26-lug-16
8200050500 Unità Organizzativa AdG Italia-Croazia	MAJER SILVIA	1108	29-giu-16
8200050600 Unità Organizzativa Cooperazione territoriale e macrostrategie europee	ZUCCON ANNA FLAVIA	1507	26-set-16
8200050700 Unità Organizzativa Programmazione, gestione FSC e sviluppo locale	BOATO SANDRO	1507	26-set-16
8200060000 DIREZIONE ENTI LOCALI E STRUMENTALI	SPECCHIO ENRICO	1155	12-lug-16
8200060100 Unità Organizzativa Enti strumentali, persone giuridiche e grandi eventi	MARTIN ANTONIO	1156	12-lug-16
8200060200 Unità Organizzativa Enti Locali e servizi elettorali			
8300000000 RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	MILOCCHI FABIO	369	19-mar-13
8300000100 Unità Organizzativa Supporto responsabile anticorruzione e trasparenza			



6. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Si riportano nel presente paragrafo le principali definizioni impiegate nella gestione del rischio corruzione. (vd. P.N.A., allegato 1 e UNI/ISO 31000:2010).

6.1. DEFINIZIONI

Analisi del rischio

«Il processo di analisi del rischio consiste nell'individuazione dei processi (es. procurement, gestione del personale, controlli, ecc.) e dei soggetti (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) più esposti a violazioni dell'integrità e nell'identificazione dei punti critici in termini di vulnerabilità dell'organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto). L'analisi del rischio costituisce il fondamento per l'individuazione all'interno dell'organizzazione delle misure per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità» cfr. OECD (2009), p. 31.

“L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio”. (P.N.A. allegato 1, pag. 27)

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nella Tabella Allegato 5 al P.N.A. 2013: “La valutazione del livello di rischio”.

Evento: si intende con tale termine il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale.

Gestione del rischio: attività coordinata per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio.

Norma tecnica: specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria.

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) costituisce le linee direttrici vincolanti per la predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione delle singole amministrazioni. La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del *feedback* ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. Il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Regione del Veneto (PTPC RV)

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Regione del Veneto deve contemplare:

- l'adozione di appropriati strumenti di analisi che devono essere impostati in modo tale da essere adeguati alle funzioni amministrative specifiche effettuate e alla realtà di ciascun contesto, evidenziando i destinatari e impiegando metodologie di redazione che li rendano facilmente interpretabili. Devono poi concentrarsi sui contenuti; infatti le linee – guida mettono in risalto come le attività già selezionate dalla legge n.190/2012 come quelle più a rischio corruzione (autorizzazioni, gare, concessione di benefici, concorsi) rappresentino il centro nevralgico, che può e deve essere allargato da ogni amministrazione.



- Il coinvolgimento dei dirigenti nella redazione del piano e di tutto il personale delle amministrazioni che si occupa di quelle aree maggiormente a rischio nelle attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio. Ulteriore elemento di rilievo è rappresentato dal monitoraggio, per ogni attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento.
- L'adozione di misure di tipo regolativo per le quali il documento deve riscontrare, in relazione al livello di rischio, le misure di contrasto già utilizzate che sono rappresentate da *procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte*.
- La selezione delle misure di natura generale che l'amministrazione ha assunto o vuole assumere per combattere il rischio di corruzione. Assume una rilevanza specifica, fra queste, l'inserimento di adeguate forme interne di controllo rivolte specificamente alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.
- L'adozione di sistemi congrui di rotazione del personale addetto alla aree ritenute a rischio, con l'accortezza di conservare continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.
- L'inserimento nel piano anche di misure che assicurino il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni, nonché mirate a garantire la sorveglianza sulle varie problematiche riguardanti il conferimento di incarichi ai dipendenti. Lo strumento specifico, inoltre, deve essere chiaramente correlato con il piano della performance.

Il PTPC – La logica della norma ISO31000 nell'analisi dei rischi

La norma di riferimento è la ISO 31000/2009 che prevede:

- analisi dettagliata del contesto
- identificazione del rischio
- analisi del rischio in concreto
- (probabilità/impatto)
- ponderazione e valutazione del rischio
- trattamento del rischio
- (misure per neutralizzare/ridurre il rischio)

Processo amministrativo: si intende con tale termine un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. (vedi P.N.A. Allegato 1)

Processo di gestione del rischio: applicazione sistematica delle politiche e procedure di gestione del rischio, di consultazione e di comunicazione.

Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. (vedi P.N.A., allegato 1 paragrafo B.1.1.1)

Struttura di riferimento: insieme dei soggetti che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

Titolare del rischio: persona o entità con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio. (guida ISO 73:2009 ripresa da UNI-ISO 31000:2010)



6.2. ABBREVIAZIONI

Nel corso del presente documento sono utilizzati i seguenti acronimi e abbreviazioni:

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione

CIVIT Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche

DFP Dipartimento della Funzione Pubblica

OIV Organismo Indipendente di Valutazione

PNA Piano nazionale Anticorruzione

PTF Piano Triennale della Formazione

PTPC Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione

PTTI Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

RTPC Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

UPD Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

SGP Segreteria Generale della Programmazione

DOP Direzione Organizzazione e Personale



7. STRUTTURE DI RIFERIMENTO

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione nell'ordinamento della Giunta della Regione del Veneto, con descrizione dei rispettivi compiti, nonché delle reciproche relazioni. Questi soggetti compongono le strutture di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management (UNI/ISO 31000:2010) l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

7.1. LA GIUNTA REGIONALE

7.1.1. COMPITI

La Giunta della Regione del Veneto, organo di indirizzo politico dell'Ente, in base alla normativa statale, regionale e al P.N.A.:

- a) nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) adotta il Codice di Comportamento della Regione;
- c) dovrà essere coinvolta sia nella definizione del contenuto del PTPC e delle misure adottate, sia nelle indicazioni da dare all'amministrazione tutta (dirigenti e dipendenti) sulla necessaria e piena attuazione delle misure di prevenzione;
- d) adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

7.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

7.2.1. NOMINA

La Giunta della Regione del Veneto ha nominato il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione nella seduta del 19 marzo 2013, con la deliberazione n. 369, *“Recepimento della legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”. Nomina del dirigente responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”*.

La Giunta regionale ha fondato la propria scelta del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione sulla considerazione che la complessità delle attività da svolgere e le competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specialistiche, quali le attività di valutazione del rischio, la predisposizione del Piano anticorruzione, le attività di audit nei confronti delle strutture e le attività di monitoraggio delle attività svolte in applicazione delle norme, richiedessero l'individuazione di una figura dirigenziale con lunga esperienza professionale nel campo dei sistemi amministrativi, nel campo dei sistemi organizzativi e della loro analisi e del loro sviluppo, nell'ambito delle tecniche di “internal auditing” e nell'impiego delle tecniche di “risk management” e con conoscenze nell'ambito dello sviluppo dei sistemi informativi e nell'impiego di tecnologie dell'informazione e comunicazione.

Sulla base di tali valutazioni è stato nominato come Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della Giunta regionale (RTPC) il dott. Fabio Milocchi.

Il RTPC, come individuato, svolge le sue funzioni con riguardo a tutte le strutture della Giunta regionale della Regione del Veneto.

7.2.2. COMPITI

I compiti del RTPC sono di seguito elencati:

- a) in base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RTPC deve:



- elaborare la proposta di piano della prevenzione da presentare e condividere con l'organo di indirizzo, che dovrà poi formalmente adottarlo (art. 1, comma 8) entro il 31 gennaio di ogni anno;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico (art. 1 c. 14);
- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1 c. 14).

b) in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, il RTPC in particolare deve:

- vigilare sul rispetto, da parte dell'amministrazione, delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto citato, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anti-corruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti ai fini dell'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2).

c) in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, il RTPC in particolare:

- controlla l'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'amministrazione;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- pubblica uno scadenario con le date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti.

d) in base a quanto previsto dal DPR 62/2013, il RTPC deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- pubblicare sul sito istituzionale i risultati del monitoraggio annuale.

7.2.3. STRUTTURA DI SUPPORTO DEL RTPC

Come stabilito dalla Giunta regionale, nella deliberazione n. 369 del 2013, al fine di attivare la struttura di supporto al RTPC, per lo svolgimento delle attività connesse con l'applicazione della legge n. 190/2012, si sarebbe dovuto procedere, nel 2015, con il completamento della riorganizzazione, definendo un'adeguata dotazione di risorse professionali e strumentali, la sua articolazione e la sua collocazione organizzativa, al fine di consentire la realizzazione delle attività previste dalla normativa anticorruzione. Ciò non è stato possibile a causa della conclusione della precedente legislatura e l'avvio della nuova.

Il nuovo esecutivo ha infatti stabilito, con l'approvazione della DGR n. 1197/2015 la *“Ridefinizione dell'assetto organizzativo - Analisi della situazione organizzativa attuale e della coerenza delle competenze in un'ottica d'innovazione organizzativa – Analisi della Microstruttura”, Definizione della situazione - organizzativa futura desiderata e dei processi verso cui tendere – Modello organizzativo di riferimento, connessa con la razionalizzazione organizzativa delle strutture della Giunta Regionale ai sensi della L.R. n. 54/2012 e in base alle indicazioni di cui al D.L. n. 90/2015.”*



Con il processo di complessiva riorganizzazione regionale, che si è completato con l'approvazione delle seguenti deliberazioni nel corso del 2016:

- Delibera della Giunta Regionale n. 435 del 15 aprile 2016 – *“Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: ridefinizione dell'assetto organizzativo delle Aree di coordinamento (art. 9, comma 3, l.r. n. 54/2012). Deliberazione della Giunta regionale n. 25/CR del 7 aprile 2016”*
- Delibera della Giunta Regionale n. 803 del 27 maggio 2016 – *“Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: istituzione delle Unità Organizzative nell'ambito delle Direzioni in attuazione dell'art. 17 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012, come modificato dalla legge regionale 17 maggio 2016, n. 14.”*
- Delibera della Giunta Regionale n. 802 del 27 maggio 2016 – *“Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: istituzione delle Direzioni in attuazione dell'art. 12 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012, come modificato dalla legge regionale 17 maggio 2016, n. 14.”*

è stato definito, tra l'altro, l'incardinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della struttura organizzativa di supporto dello stesso, nei termini sopra precisati.

Tale collocazione organizzativa del RTPC è stata effettuata tenendo conto di quanto stabilito in sede di “Conferenza delle Regioni” oltreché dall' “Aggiornamento 2015” del PNA, al fine di garantire quei requisiti di autonomia ed indipendenza, necessari per l'espletamento dei compiti di promozione della cultura della prevenzione della corruzione e di vigilanza sull'attuazione delle norme relative.

Sono attivi i seguenti indirizzi di posta elettronica, che consentono di comunicare con il RTPC, dall'interno e dall'esterno dell'Ente:

anticorruzionetrasparenza@regione.veneto.it

anticorruzionetrasparenza@pec.regione.veneto.it

7.2.4. PROFESSIONALITÀ A SUPPORTO DEL RTPC

Oltre al corretto incardinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della struttura di supporto che collabora in maniera continuativa con lo stesso, come già affermato nel precedente PTPC e come sottolineato dal P.N.A., l'Amministrazione regionale dovrà individuare degli esperti negli ambiti disciplinari interessati dalla normativa anti-corruzione, su indicazione del RTPC, che possano supportarlo nell'affrontare specifiche criticità. La collaborazione si concretizzerà nella forma del gruppo di lavoro³, costituito dalle professionalità necessarie per il caso concreto, e sarà convocato e coordinato dal RTPC.

Il PTPC 2016-18 prevedeva la seguente misura: *“Individuazione degli esperti negli ambiti disciplinari interessati dalla normativa anti-corruzione, su indicazione del RTPC, che possano supportarlo nell'affrontare specifiche criticità. La collaborazione si concretizzerà nella forma del gruppo di lavoro, costituito dalle professionalità necessarie per il caso concreto, e sarà convocato e coordinato dal RTPC”*.

L'attuazione della stessa non è stata ancora possibile, a causa della complessiva ridefinizione organizzativa delle strutture della Giunta che ha comportato una revisione dei gruppi di lavoro precedentemente costituiti, tuttora in corso. Attualmente l'unico gruppo di lavoro già costituito è quello sulla trasparenza.

³ Finora sono stati costituiti alcuni gruppi di lavoro temporanei, al fine di procedere alla definizione dei modelli di analisi del rischio nelle diverse aree previste dal comma 16, art. 1 della legge n. 190/2012.



7.3. I "REFERENTI PER L'ANTICORRUZIONE"

7.3.1. COMITATO DEI DIRETTORI

Come previsto nel P.N.A. (in particolare all'allegato 1 punto A.2), per coinvolgere le strutture regionali il RTPC provvederà ad istituire una rete di Referenti per la prevenzione della corruzione.

Tale compito, fino ad oggi, è stato svolto in modo saltuario dal Collegio dei Segretari Regionali e dei Commissari Straordinari oggi Comitato dei Direttori. Il Comitato, istituito sulla base della legge regionale n. 54/2012, è stato informato sullo sviluppo dell'applicazione della normativa anticorruzione e costituisce uno degli interlocutori del sistema di prevenzione della corruzione.

7.3.2. REFERENTI DELLE STRUTTURE

In generale i Referenti delle strutture sono i dirigenti a capo delle stesse o i funzionari esperti da essi delegati; essi dovrebbero svolgere un'attività informativa nei confronti del RTPC, affinché questi disponga di elementi ed informazioni sull'intera organizzazione e possa esercitare un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati alle varie strutture.

L'obiettivo è appunto quello di creare, attraverso la rete dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo.

In particolare, i Referenti supportano sia il RTPC che le strutture per:

- a) la mappatura dei processi amministrativi;
- b) l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- c) l'individuazione di misure idonee di prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio corruzione;
- d) il monitoraggio costante dell'attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;
- e) l'elaborazione della revisione annuale del Piano.

7.3.3. RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE – R.A.S.A.

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)⁴, l'Amministrazione regionale ha provveduto ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica nella persona:

Dr.ssa Morena Quaresimin della DIREZIONE INFRASTRUTTURE TRASPORTI E LOGISTICA.

⁴ Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013). 22



7.4. I DIRIGENTI DI STRUTTURA

7.4.1. I DIRIGENTI

Attualmente, a seguito della riorganizzazione amministrativa, conseguente all'applicazione della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54, e sulla base della delibera di giunta n. 2140 del 25 novembre 2013, con la quale sono state individuate in Aree, Dipartimenti e Sezioni di Dipartimento le nuove strutture della Giunta nell'ordinamento regionale, sono dirigenti responsabili di struttura coloro che, inquadrati nella qualifica dirigenziale, ricoprono le seguenti posizioni:

- Direttori di Area
- Direttori di Direzione
- Direttori di Unità Organizzativa

7.4.2. COMPITI

Per la struttura di rispettiva e diretta competenza, i dirigenti sono tenuti a svolgere i seguenti compiti:

- a) fornire le necessarie informazioni al RTPC, per permettergli l'espletamento delle funzioni;
- b) partecipare attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) collaborare con il RTPC nello svolgimento delle sue funzioni;
- d) vigilare sull'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento regionale (attualmente approvato con DGR 28 ottobre 2014, n. 1939), attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- e) applicare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 369 del 2013.

Il ruolo svolto dai dirigenti responsabili di struttura è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito integrano la funzione di direzione e coordinamento svolta presso la propria struttura, connessa con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

7.5. I DIPENDENTI E I COLLABORATORI

7.5.1. I DIPENDENTI

I dipendenti regionali sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di comportamento DPR 62/2013 e del Codice di comportamento regionale;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e rispettare, se del caso, l'obbligo di astensione;
- e) segnalare i presunti illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012.

Ai fini del presente Piano, per "dipendenti regionali" si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nei ruoli della Regione con contratto a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale. Rientrano nella medesima categoria i titolari di contratti di lavoro flessibile di



somministrazione con la Regione, con sue Agenzie o Istituti o suoi Enti dipendenti, nonché i titolari di contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, e che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso la Regione.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare. e, se dirigenti, anche dirigenziale.

7.5.2. I COLLABORATORI

I collaboratori regionali sono tenuti a:

a) osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

b) segnalare i presunti illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

Ai fini del Piano per “collaboratori regionali” si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono i rapporti di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell’Amministrazione regionale (es.: co.co.co.).

7.6. L’ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Con l’approvazione della legge 190/2012 e con i successivi decreti attuativi n. 33/2013 e n. 39/2013 sono stati attribuiti all’OIV nuovi e importanti compiti che attengono le misure di prevenzione della corruzione. Con l’approvazione della legge n. 124/2015 si è avuto un ulteriore allargamento dei compiti istituzionali dell’OIV nella verifica dell’attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e del rispetto degli obblighi di pubblicazione che trovano applicazione con l’approvazione del d.lgs. 25 maggio 2016 , n. 97.

A tal riguardo si citano, a titolo esemplificativo:

a) elaborazione di un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga conto della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento;

b) il parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento della Regione, ai sensi dell’art. 54 co 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001e s.m.i.;

c) i compiti connessi all’attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33 del 2013

d) la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e la verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza ove stabiliti ai sensi del comma 8 bis dell’art. 1 della legge n. 190/2012 introdotto dal d.lgs. 97/2016;

e) la verifica sui contenuti della Relazione di cui al comma 14, art. 1, l. n. 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza: l’Organismo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti, ai sensi del comma 8 bis dell’art. 1 della legge n. 190/2012 introdotto dal d.lgs. 97/2016;;

f) la relazione all’Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ai sensi del comma 8 bis dell’art. 1 della legge n. 190/2012 introdotto dal d.lgs. 97/2016;

g) la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori, ai sensi dell’art. 44 d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

h) l’impiego delle informazioni e dei dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati, ai sensi dell’art. 44 d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;



i) la verifica, nell'ambito dei Piani per la performance, dell'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti sia rispetto la performance organizzativa che rispetto la performance individuale, ai sensi del PNA.

7.7. ALTRI SOGGETTI ISTITUZIONALI

7.7.1. UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari della Regione, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dal D.Lgs. n. 165 del 2001, conforma le proprie attività alle previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalla Giunta Regionale, collabora all'aggiornamento del codice di comportamento, cura l'esame delle segnalazioni di violazione del codice di comportamento e la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, vigila sull'applicazione dello stesso unitamente ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura.

I soggetti istituzionali che concorrono nella strategia della prevenzione della corruzione nelle strutture della Giunta regionale e nel processo di adozione e gestione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione





8. IL CONTESTO OPERATIVO E LE AREE A RISCHIO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è “lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione sistematizza e descrive un “processo” - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno” (così testualmente nell’allegato 1 – punto B.1 del P.N.A.).

Il PTPC consiste in un piano di attività, articolato in più fasi, per comprendere l’esposizione al rischio corruzione da parte dell’Amministrazione e adottare le necessarie misure di contrasto, implementando azioni conseguenti per eliminare o ridurre sensibilmente il rischio stesso.

Nell’ambito di applicazione della L. 190/2012, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità. Nel disegno normativo l’adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un’approfondita analisi del contesto in cui opera l’amministrazione e dall’analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti. In sintesi il processo prefigurato dalla norma è il seguente:



8.1. IL CONTESTO SPECIFICO ESTERNO DELLA REGIONE DEL VENETO

Questa analisi ha lo scopo di inserire nel presente PTPC una nota, come richiesto dalla Determinazione A.N.AC., n. 12/2015, che ha la finalità di contestualizzare meglio la realtà in cui si innesta il piano medesimo. La riflessione sulla specificità del contesto può infatti contribuire a meglio definire gli interventi da adottare per mitigare fenomeni che potrebbero favorire la corruzione con riflessi e contaminazioni anche nella pubblica amministrazione.

8.1.1. IL CONTESTO ECONOMICO, SOCIALE E DEMOGRAFICO DEL VENETO

I dati complessivi relativamente all’andamento dell’economia testimoniano la vivacità del mondo produttivo veneto che mantiene un ruolo centrale nell’economia nazionale ed europea che tuttavia non nasconde un andamento congiunturale legato alla crisi che ha lasciato segni negativi non ancora assorbiti e superati. La testimonianza di ciò è rinvenibile nella disoccupazione, come pure nella stagnazione dei consumi.

Il contesto economico, sociale e demografico del Veneto deriva dai dati e dalle analisi



dell'Ufficio Statistico regionale che ha predisposto il SISTAR (Sistema Statistico Regionale) e rappresenta una sintesi del lavoro di ricerca e delle analisi realizzate. Qui di seguito alcuni dati tratti dal DEFR e ricavati dal SISTAR.

Popolazione

Al 31 dicembre 2015 la popolazione residente in Veneto è di 4.915.123 abitanti. Per la prima volta dal 1960 la popolazione risulta in diminuzione rispetto all'anno precedente: oltre 12mila unità in meno.

Il saldo naturale, determinato dalla differenza tra il numero di nascite e di decessi, è negativo da alcuni anni, ma nel 2015 registra valori ancora più accentuati (-10.600): al costante calo delle nascite, si aggiunge un aumento significativo dei decessi (49.561, 7,8% in più rispetto al 2014). In effetti, nel 2015 si è verificato un eccesso di mortalità, dovuto all'epidemia influenzale e a temperature estive particolarmente elevate, che ha riguardato soprattutto gli ultraottantenni. A questo si aggiunge l'aumento "fisiologico" dei decessi che ci si può aspettare da una popolazione che invecchia. Il 22% della popolazione ha più di 65 anni, in linea con la media nazionale, e per i prossimi decenni le previsioni demografiche indicano un ulteriore inasprimento del processo di invecchiamento. Tale calo della popolazione nelle sue dinamiche "naturali" risulta non più compensato dai flussi migratori, come avveniva negli anni precedenti; si riducono le iscrizioni in anagrafe dall'estero, mentre aumenta il numero di coloro, anche italiani, che se ne vanno.

Economia

Il PIL veneto nel 2015 è cresciuto dello 0,7%, un tasso leggermente superiore alla media nazionale. La domanda interna si sta lentamente muovendo dalla situazione di ristagno degli ultimi anni: i consumi delle famiglie salgono dell'1,1% e gli investimenti cambiano segno, registrando un aumento dell'1,9%.

Per il 2016 era stata stimata una crescita dello 0,9% del PIL, con un apporto positivo sia dei consumi interni (+1,3%), con una crescita dell'1,2% stimata per la spesa delle famiglie, che degli investimenti, +2,4%. Per il 2017 si prevede una ripresa in linea con quella dell'anno precedente e pari al +1,0%.

L'export e le attività turistiche continuano ad essere fondamentali nel sostegno dell'economia regionale.

Tab. 2 - Quadro macroeconomico (variazioni percentuali su valori concatenati con anno di riferimento 2010). Veneto e Italia - Anni 2013:2016

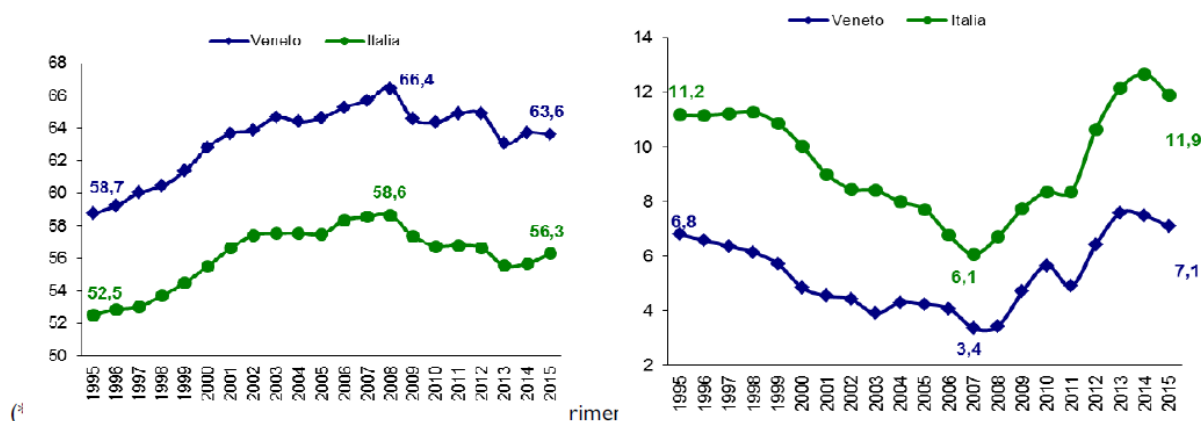
	2013		2014		2015		2016			
	Italia	Veneto	Italia	Veneto	Italia	Veneto	Italia	Nota di aggiornamento DEF		Veneto
								PIL Programmatico	PIL Tendenziale	
Prodotto interno lordo	-1,7	-2,1	0,1	0,4	0,7	0,7	0,7	-	-	0,9
Spesa per consumi finali delle famiglie	-2,5	-2,7	0,4	1,0	1,5	1,1	1,1	-	-	1,2
Spese per consumi finali AA, PP, E Isip	-0,3	0,0	-0,8	-0,6	-0,5	-0,5	0,4	-	-	0,6
Investimenti fissi lordi	-6,6	-5,5	-3,0	-3,1	1,3	1,9	1,7	-	-	2,4
Importazioni (a)	-5,1	3,4	-1,1	1,9	3,3	5,9	-0,6	-	-	-1,7
Esportazioni (a)	0,0	2,9	2,2	3,6	3,8	5,3	-0,1	-	-	0,4

(a) Valori correnti

Tabella tratta dal DEFR 2017-2019-aggiornamento dicembre 2016

Occupazione

Il 2016 si era aperto con segnali positivi rispetto al 2015, in Veneto nel primo trimestre, con un aumento degli occupati dello 0,7% ed una diminuzione dei disoccupati dell'8%, in particolare per effetto del calo della componente femminile a cui però si era associato ancora un aumento delle donne inattive; si era registrato così un tasso di occupazione pari al 63,5% e uno di disoccupazione del 6,8% contro, rispettivamente, il 56,3% e il 12,1% del livello medio nazionale.

**Fig.2 - Tasso occupazione 15-64 anni e tasso di disoccupazione (*). Veneto e Italia - Anni 1995:2015**

* Tasso di disoccupazione = (Persone in cerca di lavoro / Forze lavoro) x 100

Fonte: Elaborazioni Regione Veneto - Sezione Sistema Statistico Regionale su dati Istat

Grafici tratti dal DEFR 2017-2019-aggiornamento dicembre 2016

Occupazione giovanile

I giovani sono sicuramente i più colpiti dalla crisi, nel 2015 la disoccupazione giovanile aveva avuto una battuta d'arresto: il tasso di disoccupazione dei ragazzi in età 15-24 anni in Italia era passato dal 42,7% del 2014 al 40,3% del 2015, comunque sempre il doppio di quanto si registra a livello medio europeo (20,4% nell'UE28). Nel confronto con le altre regioni, i giovani veneti continuano ad aver meno problemi: con un tasso pari al 24,7% nel 2015, in calo di tre punti percentuali rispetto all'anno precedente, il Veneto si posiziona al secondo posto per i valori più bassi di disoccupazione dei 15-24enni nella graduatoria delle regioni italiane (primo il Trentino Alto Adige con il 17%).

8.1.2. IL CONTESTO DELLA ILLEGALITÀ NEL VENETO

Una premessa metodologica all'analisi del contesto dell'illegalità, dimensione di analisi importante del PTPC, è necessaria. Come ben evidenziato nel recente rapporto ANAC "Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e alcune evidenze empiriche"⁵ è stato evidenziato che l'analisi quantitativa e qualitativa della dinamica della corruzione in Italia richiede l'utilizzo di misure precise e affidabili che consentano di fornire un fondamento empirico alle indagini sulle cause e sugli effetti della corruzione in contesti territoriali sia nazionale che locali, nonché alla definizione di politiche di contrasto adeguate all'entità, alla dimensione territoriale e alle specificità del fenomeno". Inoltre è stato evidenziato come "La corruzione è, tuttavia, un fenomeno multidimensionale e, in quanto tale, essa può assumere una diversa connotazione a seconda che sia il giurista, piuttosto che il sociologo o l'economista, a esaminarlo.

Risulta difficile "Dare quindi una definizione di corruzione, più o meno ampia, legata o meno alle specifiche fattispecie giuridiche, già di per sé rappresenta un problema di non facile soluzione che giustifica l'esistenza di varie misure di diversa natura, soggettive o di percezione, esperienziali, giudiziarie (denunce, sentenze penali e contabili) nonché i divari non irrilevanti che spesso esistono tra queste."

Concludendo, la misurazione della corruzione è, "una questione metodologica complessa soggetta a numerosi ostacoli: difficoltà di definizione, carenza di dati oggettivi nonché errori di misura" per tali motivi

⁵ Il documento presenta un contributo allo studio del fenomeno corruttivo in Italia. L'esigenza di migliorare la conoscenza del fenomeno corruttivo è evidente come è anche evidente la mancanza di attenzione per tale problematica a partire dalla disponibilità di fonti di informazione solide. L'analisi della corruzione richiede infatti l'utilizzo di misure precise e affidabili che consentano di fornire un fondamento empirico all'analisi delle cause e degli effetti della corruzione in contesti territoriali sia nazionale sia locali, nonché alla definizione di politiche di prevenzione e contrasto che siano adeguate all'entità, alla dimensione territoriale e alle specificità del fenomeno.



sono in corso studi condotti a livello internazionali per fornire indicazioni metodologiche più coerenti con l'esigenza di una misurazione più puntuale e fungibile della corruzione.⁶

Il rapporto ANAC sottolinea come “prioritario elaborare misure precise ed esaustive per poter analizzare il fenomeno nella sua effettiva entità e definire politiche di contrasto alla corruzione efficaci e adeguate alla specificità dell'Italia. Il raggiungimento di un obiettivo di questo tipo richiede una collaborazione sistematica dell'Autorità, da un lato, con l'Istat e i servizi informativi dei Ministeri interessati e dall'altro, con le istituzioni di ricerca, per potenziare ed estendere le varie modalità di misurazione del fenomeno già esistenti e consolidate”.

Sulla base di questi obiettivi limiti metodologici, che dovranno trovare un superamento attraverso l'individuazione di metodologie di analisi applicabili, l'analisi di contesto esterno, come raccomandato dall'ANAC, viene quindi definita attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo dell'analisi è quello di iniziare una valutazione dell'incidenza del fenomeno e, coerentemente con gli standard internazionali in materia di *risk management*, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema regionale di prevenzione della corruzione.

E' necessario però effettuare una seconda importante considerazione sulle analisi del contesto esterno che deriva da uno scenario articolato ed interconnesso: come affermato concordemente dagli studiosi, “Corruzione e mafie sono fenomeni criminali distinti, ciascuno dei quali può manifestarsi e svilupparsi indipendentemente dall'altro. La corruzione può colonizzare i centri di spesa pubblica, facendosi sistemica, senza che le organizzazioni criminali giochino alcun ruolo significativo, come emerso ad esempio nel Centro-nord d'Italia negli anni Novanta a seguito delle inchieste di “Mani pulite”. In modo simile, le organizzazioni mafiose possono prosperare fornendo protezione/estorsione delle attività economiche ed operando come regolatori dei mercati illegali anche in assenza di significativi scambi occulti con gli agenti pubblici.

Gli elementi che portano importanti conseguenze sul piano del funzionamento, in particolare delle pubbliche amministrazioni, deriva dal fatto che i due fenomeni tuttavia rappresentano “poli di attrazione” l'uno per l'altro e – ove compresenti nel medesimo territorio – tendono a costruire un legame simbiotico che favorisce sia lo sviluppo di un esteso mercato della corruzione, sia il successo delle attività criminali.”⁷

In particolare per il Veneto, la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo nel suo ultimo rapporto 2016 ha evidenziato le dinamiche per la Regione:

“Viene confermata la presenza in Veneto di gruppi criminali originari del Sud Italia, il cui insediamento, principalmente legato a motivi economici, di investimento di profitti o di procacciamento di affari, tende a diventare sempre più stabile e diffuso, sebbene con connotazioni diverse da quelle delle regioni di provenienza. Nelle precedenti relazioni, infatti, si è ampiamente illustrato come il Veneto, pur non avendo un livello pervasivo di presenza criminale come quello delle quattro regioni del Paese, notoriamente afflitte dalla operatività delle organizzazioni di stampo mafioso, è un'area geografica che suscita notevoli interessi per vari gruppi delinquenziali, sia autoctoni che allogenici in quanto vi è una capillare presenza di piccole e medie imprese che possono essere “aggredite”, in relazione al protratto periodo di crisi economica, attraverso il forzato

⁶ La ricerca quantitativa in materia ha fatto notevoli progressi negli ultimi venti anni ma ulteriori sviluppi in tema di misurazione della corruzione si indirizzano verso un approccio multi-angolare che riesca a combinare micro- e macro-dati in un processo di interazione tra le misure soggettive e oggettive (Sequeira, 2012). Nessuno dei diversi metodi di misurazione della corruzione attualmente disponibili, preso singolarmente, si rivela infatti pienamente soddisfacente e privo di problemi concettuali o statistici. La scelta della misura da utilizzare dipende sostanzialmente dal tipo di analisi che si intende effettuare. Mentre gli indicatori soggettivi si rivelano più adatti a identificare correlazioni e andamenti di tipo 1 Per una rassegna delle diverse misure di corruzione attualmente esistenti per l'Italia si vedano anche Davigo e Mannozi (2007), le Relazioni al Parlamento del Saet (2009; 2011), il Rapporto della Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione (2012), Fiorino e Galli (2013), Formez (2013). 3 macroeconomico della corruzione in analisi cross-country e fanno riferimento prevalentemente alla dimensione sommersa della corruzione, misure che si fondano sull'osservazione diretta e sulla dimensione giuridica del fenomeno risultano invece più appropriate nelle analisi di un determinato paese e dell'impatto distributivo che i diversi tipi di corruzione hanno sui soggetti interessati.

⁷ Alberto Vannucci, *Docente di Scienza politica all'Università di Pisa*, “Molti rischi e poche difese rendono i territori permeabili”, in “*Conoscere le mafie, costruire la legalità*”, Regione Veneto, Anci Veneto, Avviso Pubblico, 2016



subentro da parte di soggetti dotati di capitali illeciti e disponibilità finanziarie dall'origine oscura (a scopo di investimento o riciclaggio). In particolare, è stata rilevata la presenza di singoli soggetti, negli appalti pubblici, nella cantieristica navale, nelle società di intermediazione finanziaria, nel comparto dell'edilizia, quali attività di interesse per il reinvestimento di capitali illeciti, ricavati da attività illegali spesso perpetrate in altre regioni".⁸

E le modalità di penetrazione nel tessuto socio-economico veneto:

"Accanto alla prassi ormai consolidata, consistente nell'istestazione formale di beni a soggetti individuati quali meri prestanome (non sono in grado di dimostrare la lecita provenienza del denaro utilizzato), è stata constatata, altresì, la tendenza a rilevare attività economiche esistenti per inserirsi in taluni specifici comparti del mercato legale. Tale modus operandi è incentrato sul coinvolgimento di soggetti immuni da precedenti penali, nell'evidente tentativo di prevenire l'insorgere di sospetti investigativi, con particolare riguardo ad una loro eventuale affiliazione a cosa nostra, 'ndrangheta e camorra."⁹

Il quadro generale delle attività riconducibili alle organizzazioni mafiose è stato recentemente affrontato dal Procuratore nazionale antimafia, Dr. Roberti, che ha, in un convegno organizzato in novembre 2016 dalla Guardia di Finanza¹⁰, evidenziato che "Il Veneto non è colonia di clan mafiosi, non ancora", "a differenza di altre Regioni vicine, come Emilia Romagna e Lombardia, il Veneto non è ancora stato "invaso" dalla criminalità organizzata, non vi è una presenza mafiosa stabile, ma esistono comunque infiltrazioni e corruzione in ambito economico, come evidenziato dalle indagini anche in tempi recenti: dove ci sono soldi, ricchezza e attività economiche ci sono anche occasioni di investimento e riciclaggio per le organizzazioni criminali".

Nell'ambito del convegno è stato evidenziato che ci sono numerose indagini in corso in Veneto, come quelle su possibili investimenti criminali sul progetto terme a Caorle e su operazioni immobiliari legati alla camorra dei Casalesi in Veneto orientale: il Procuratore nazionale antimafia ha sottolineato che «Ci sono ancora indagini in corso», senza poter fornire elementi più puntuali, che sono coordinate, su questo fronte d'indagine, dalla Procura distrettuale di Venezia. E' stato evidenziato che «in Veneto non si può parlare di radicamento di organizzazioni mafiose, ma certamente ci sono realtà che vanno approfondite per l'evidente sproporzione tra redditi dichiarati e tenore di vita», conferma il generale comandante delle fiamme gialle del Veneto, "in questi casi o ci troviamo davanti a un'evasione fiscale o ad attività criminali". Questa sproporzione è il "redditometro" della criminalità organizzata».

Nel 2016, in Veneto, solo per il sospetto che dietro a queste "sproporzioni" si nascondano frodi o crimini organizzati sono stati sequestrati beni per 3 milioni di euro, mentre per altri 30 milioni si è in attesa delle autorizzazioni dei magistrati. Quanto alle confische puramente fiscali, sono stati messi i sigilli a beni per 25 milioni di euro a fronte di 105 provvedimenti giudiziari: altri 219 sono in attesa per 188 milioni di euro.

In proposito, la Regione del Veneto ha intrapreso un articolato percorso per la creazione di reti "tra soggetti pubblici e privati, istituzioni e società civile, in un rinnovato approccio etico all'agire pubblico e alle scelte individuali per la lotta congiunta al malaffare".

E' questo il quadro generale all'interno del quale si colloca globalmente l'intervento della Regione del Veneto, in materia di prevenzione della corruzione sul territorio: in particolare è stato ben sintetizzato dalla L.R. 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile" all'art. 1, comma 2, afferma un principio fondamentale:

"2. La Regione promuove il più efficace funzionamento delle proprie strutture, garantendo l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa e la puntualità nei pagamenti, quali condizioni fondamentali per il contrasto del crimine organizzato, mafioso, dei reati contro la pubblica amministrazione ed, in particolare, il reato di corruzione."

Tale iniziativa legislativa testimonia l'attenzione dell'istituzione regionale rispetto ad una tematica critica come è quella dell'azione delle organizzazioni criminali sul territorio.

⁸ Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo – Relazione Annuale 2015 (periodo 01/07/2014 – 30/06/2015) – Veneto.

⁹ Ibid.

¹⁰ Intervento effettuato in occasione del convegno organizzato dalla Guardia di Finanza, nel novembre 2016, per fare il punto sulle norme che permettono il sequestro e riutilizzo dei patrimoni sottratti alla criminalità economica e organizzata.



Sul fronte della corruzione, i fatti di cronaca, i conseguenti processi penali di questi ultimi anni, e altri fronti di indagine che anche recentemente si sono aperti, hanno confermato una dinamica preoccupante per il complessivo tessuto sociale veneto.

Come sottolineato dal Presidente della Giunta Regionale nell'introduzione della relazione finale del progetto *“Conoscere le mafie, costruire la legalità”*¹¹

Con l'approvazione della legge regionale n. 48 del 28 dicembre 2012, la Regione del Veneto ha preso coscienza del proprio ruolo istituzionale nella costruzione degli strumenti di prevenzione e di contrasto alle mafie, favorendo la creazione di una rete virtuosa tra soggetti pubblici e privati, istituzioni e società civile, in un rinnovato approccio etico all'agire pubblico e alle scelte individuali per la lotta congiunta al malaffare.

Non è cosa da poco, dato che questa legge conclama la consapevolezza e la volontà dell'amministrazione regionale a proporsi come esempio e motore di buone pratiche per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni criminosi, anche di stampo mafioso, usando tutti gli strumenti di cui dispone e affiancando e collaborando attivamente con lo Stato e le Forze di polizia preposte all'ordine e alla sicurezza pubblica.

(...)

Da questo quadro emerge con chiarezza la necessità di prestare estrema attenzione ad ogni fase e ad ogni livello dell'azione amministrativa, di saldarsi attorno alle buone pratiche per evitare di costituire una breccia utile solo all'interesse criminale. L'obiettivo finale è quello di riuscire a contrapporre al consenso sociale e alle reti opache che sostengono le mafie, gli strumenti di rete e di capitale sociale di cui dispone la pubblica amministrazione improntati ad un agire trasparente e all'effettivo servizio del cittadino.

¹¹ Si tratta di un volume collettivo che raccoglie l'impegno di quasi un anno di formazione, di riflessione e di confronto sulla prevenzione e il contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata nella regione Veneto non è facile. *“Conoscere le mafie, costruire la legalità”*, oltre al titolo del progetto, è stato a tutti gli effetti anche l'obiettivo di coloro che hanno partecipato a questo percorso, sia in qualità di relatori che di uditori



8.2. IL CONTESTO INTERNO DELLA REGIONE DEL VENETO

8.2.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA REGIONE DEL VENETO

La struttura organizzativa, di livello gestionale, della Giunta della Regione del Veneto, come si evince dalla L.R. 54/2012, recante “*Legge regionale per l’ordinamento e le attribuzioni delle strutture della Giunta regionale in attuazione della legge regionale statutaria 17 aprile 2012, n. 1 – Statuto del Veneto*” è attualmente articolata in aree, dipartimenti, sezioni e settori. In particolare l’art. 9 “Struttura organizzativa della Giunta regionale” prevede:

2. La struttura organizzativa della Giunta regionale si articola in:

- a) Segreteria generale della programmazione;
- b) Aree: macro strutture articolate in Direzioni, Unità Organizzative ed eventuali Strutture temporanee e di progetto, corrispondenti a vaste materie di interesse nell’ambito delle politiche di intervento regionale, cui è preposto un Direttore;
- c) Direzioni: strutture complesse, corrispondenti a materie omogenee di interesse nell’ambito delle politiche di intervento regionale, cui è preposto un Direttore;
- d) Unità organizzative: strutture cui è preposto un Direttore;
- e) Strutture temporanee e Strutture di progetto: strutture di durata limitata anche per la realizzazione di progetti, cui è preposto un Responsabile;

3. La Giunta regionale individua con proprio provvedimento le Aree, le Direzioni, le Unità organizzative e le Strutture temporanee e le Strutture di progetto di cui al comma 2 e ne determina le relative competenze.

A seguito della riorganizzazione, effettuata nel corso del 2016, la nuova struttura organizzativa gestionale della Giunta regionale è articolata in:

Riepilogo per posizione di incarico e tipologia struttura

Tipologia struttura	Posizioni di incarico			Totale posizioni
	Titolari	ad Interim	Vacanti	
Segreteria Generale	1			1
Segreteria della Giunta Regionale	1			1
Direzione del Presidente	1			1
Area	6			6
Avvocatura	1			1
Anticorruzione e Trasparenza	1			1
Direzione A	34		1	35
Struttura di Progetto	4			4
Unità Organizzativa (A)	24	1	1	26
Unità Organizzativa (B)	92	8	16	116
Studio e Ricerca	5			7
Totale	170	9	18	199

Le Aree e le Direzioni si coordinano attraverso il Comitato dei Direttori, composto dai Direttori di Area e dai Direttori di Dipartimento non compresi in un’Area, allo scopo di assicurare lo sviluppo armonico ed



omogeneo delle azioni programmate per il conseguimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta regionale, con funzioni di raccordo e coordinamento tra direzione politica e direzione amministrativa.

Inoltre, quali strutture di supporto della Giunta regionale vi sono: a) la Segreteria della Giunta regionale; b) la Direzione del Presidente della Giunta regionale. Inoltre vi sono le Segreterie dei componenti della Giunta regionale.

8.2.2. PERSONALE DIPENDENTE

Alla data del 31.12.2016, il personale alle dipendenze della Regione - Giunta regionale era pari a **2.712** unità (compresi i comandi in uscita, esclusi i comandi in entrata da altri enti).

Si riporta di seguito la distinzione per qualifica/categoria e tipologia contrattuale:

Personale della Giunta regionale

Categorie	ORGANICO Dgr.703 del 17/05/2016 (L)	Strutture Ammin. (M)	Segreterie componenti della Giunta (N)	Comandi distacchi c/o altri enti (O)	Comandi presso Consigl. (O1)	Ex Province (O2)	Totale Dipend. M+N+O +O1+O2 (P)	Posti dispon. L-P (R)	Comandi da altri enti (S)	Comandi da Consigl. (S1)
Dirigenti	208	159	0	3	1	9	172	36	18	0
Cat. D	1305	968	5	12	3	153	1141	164	11	2
Cat. C	887	659	9	4	4	151	827	60	5	0
Cat. B	657	482	6	3	5	72	568	89	1	1
Cat. A	2	2	0	0	0	2	4	-2	0	0
TOTALE	3059	2270	20	22	13	387	2712	347	35	3

Personale in servizio a tempo determinato e contrattista (non compreso nella tabella precedente)

GIUNTA			
Dirigenti	T.Det. Segret.dei compon.della Giunta	5	
Dirigenti	Capo ufficio stampa	1	
	Totale Dirigenti	6	
Cat. D	T.Det. Segret.dei compon.della Giunta	5	
Cat. D	T.Det. Progetti Obiettivo	83	
	Totale Cat. D	88	
Cat. C	T.Det. Segret.dei compon.della Giunta	11	
Cat. C	T.Det. Progetti Obiettivo	18	
	Totale Cat. C	29	
Cat. B	T.Det. Segret.dei compon.della Giunta	3	
Cat. B	T. Det. (36 mesi)	1	
	Totale Cat. B	4	
	Totale in servizio presso GIUNTA	127	

8.2.3. FUNZIONI E COMPETENZE

La complessità dell'ente Regione sotto il profilo funzionale e delle competenze è aumentata negli ultimi anni a seguito anche della riforma del Titolo V della Costituzione, con l.cost. n. 3/2001, che ha portato a un rafforzamento delle competenze legislative delle Regioni a statuto ordinario, che, oltre a conservare potestà legislativa concorrente, si sono viste attribuite una competenza legislativa residuale “*in ogni materia non espressamente riservata alla legislazione dello Stato*” (art. 117 c. 4 Cost.), oltre che una potestà



regolamentare estesa a ogni materia che non sia di competenza legislativa esclusiva dello Stato, ferma restando comunque in questo caso la possibilità di delega.

8.2.4. PROCESSI REGIONALI

Con DGR n. 275 del 15 marzo 2016 la Giunta regionale ha approvato il Piano delle Performance 2014-2016 – Aggiornamento 2016. Nell'ambito dello sviluppo del Piano è stata effettuata la Mappatura dei processi.

8.3. AREE A RISCHIO OBBLIGATORIE

In via preliminare si rende necessario individuare quelle categorie di attività amministrative che, per le loro caratteristiche, devono essere necessariamente presidiate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 1 punto B.1), pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola amministrazione, tuttavia specifica anche che l'esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte e che sono già indicate, all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, che recita:

“16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;*
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.”*

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, ciascuna delle quali è stata a sua volta articolata in sottoaree (si rinvia all'allegato 2 del P.N.A.).

Tali Aree di rischio corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPC, salvo eventualmente adattarle alla singola realtà organizzativa.

Le Aree a rischio corruzione obbligatorie, con relative sottoaree (con riferimento a queste ultime, sono state introdotte differenze circa gli aggregati, rispetto alle indicazioni del P.N.A.) sono qui di seguito descritte.

Area a rischio obbligatoria	Sottoaree
Acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	1. Affidamento di lavori 1.1 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 1.2 Gare 1.3 Affidamenti diretti 1.4 Procedure negoziate 1.5 Gestione del contratto 2. Acquisizione di servizi



Area a rischio obbligatoria	Sottoaree
	2.1 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 2.2 Gare 2.3 Affidamenti diretti 2.4 Procedure negoziate 2.5 Gestione del contratto 3. Acquisizione di forniture 3.1 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3.2 Gare 3.3 Affidamenti diretti 3.4 Procedure negoziate 3.5 Gestione del contratto 4. Subappalti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessioni e autorizzazioni e provvedimenti equivalenti comunque denominati)	1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto) 2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto) 2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)

L'operazione di mappatura dei processi amministrativi a maggior rischio di corruzione ha individuato quelli riconducibili alle Aree già considerate a rischio *ex lege*, sopra riportate.

A seguito dell'approvazione dell'“Aggiornamento 2015 al PNA”, sono state introdotte delle nuove aree di rischio di corruzione che in generale per tutte le amministrazioni sono le seguenti:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

In particolare per le Regioni:

- la pianificazione e la gestione del territorio;
- la regolazione in ambito sanitario;
- la programmazione e gestione dei fondi europei.

Con l'approvazione del PNA 2016 si sono ulteriormente definiti gli ambiti prioritari delle aree a rischio che comporteranno la necessità di ridefinire del “Modello di gestione del rischio” complessivamente.

9. LA GESTIONE DEL RISCHIO

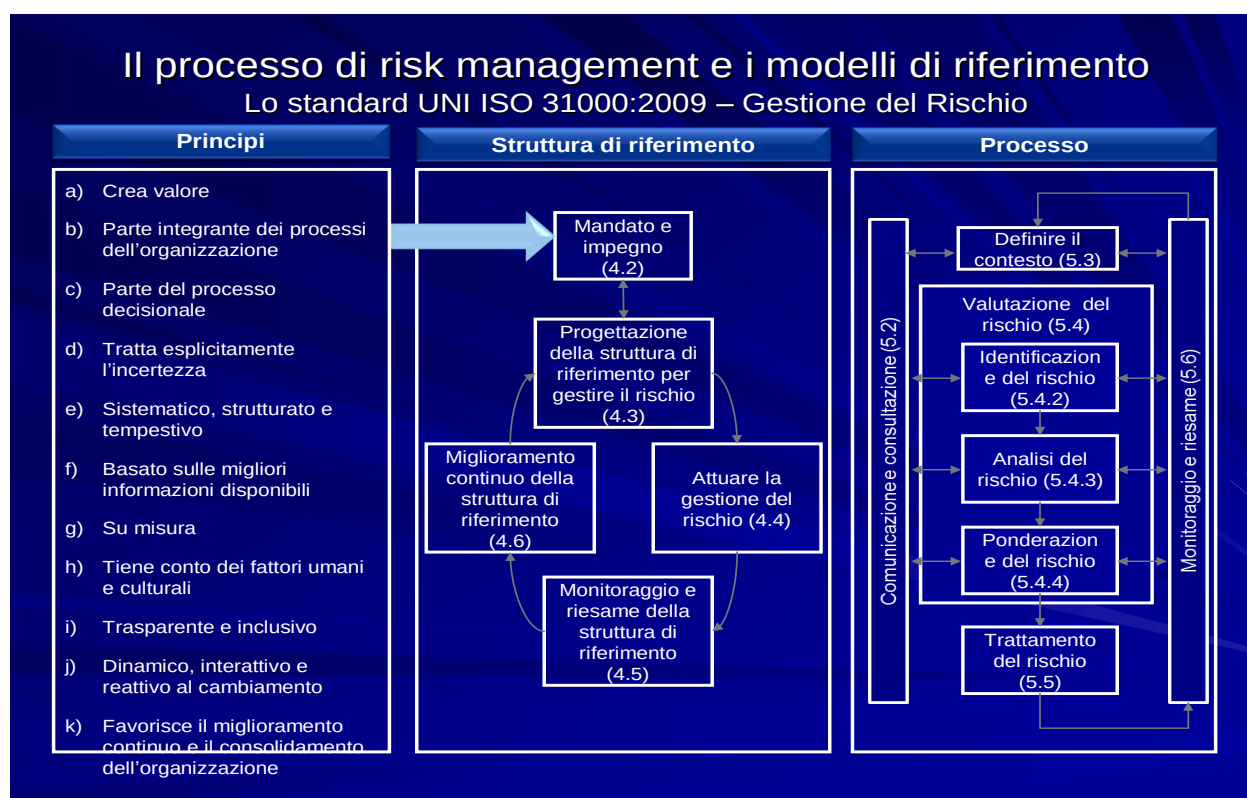
Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l’attività amministrativa e gestionale, con riferimento, nel nostro caso, al rischio corruzione. L’obiettivo è quello di ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi.

Elementi fondamentali della gestione del rischio, oltre alla struttura di riferimento e all’insieme dei soggetti che vengono, a vario titolo coinvolti come evidenziato nei capitoli precedenti, sono:

- ⇒ Il processo di gestione del rischio
- ⇒ Il Monitoraggio
- ⇒ La Comunicazione e la consultazione

Nella seguente figura sono rappresentati gli elementi sopra indicati. Il processo di gestione del rischio è rappresentato segmentato nelle sue diverse fasi, che saranno esaminate e descritte nei prossimi paragrafi.

Componenti procedurali della gestione del rischio





10. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio, come delineato e raccomandato dal Piano Nazionale Anticorruzione, che a sua volta riprende le indicazioni della norma tecnica UNI/ISO 31000:2010, per la Giunta regionale del Veneto si è articolato nelle tre macro-fasi sotto indicate:

- Mappatura dei processi amministrativi a rischio
- Valutazione del rischio corruzione
- Trattamento del rischio corruzione - Individuazione delle Misure di prevenzione/ mitigazione/ trattamento del rischio (Misure P.M.T.)

In sede di prima applicazione il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha limitato la mappatura alle Aree di rischio obbligatorie, riservandosi di effettuare una proposta articolata, per quanto riguarda l'individuazione di Aree a rischio ulteriori, nei successivi aggiornamenti del PTPC anche a seguito della stabilizzazione metodologica da parte dell'ANAC con l'approvazione del PNA 2015 e PNA 2016.

L'attività di individuazione e valutazione dei rischi è stata sviluppata secondo la logica del "Control risk self assessment" (CRSA) coinvolgendo tutti i dirigenti della Giunta regionale, come previsto dalla legge 190/2012, al fine di garantire una copertura di tutti i processi presidiati dalle strutture. L'attività di individuazione, analisi, ponderazione e mitigazione dei rischi è stata realizzata mediante un apposito strumento informatico, sviluppato dal RTPC basandosi sulla metodologia individuata dal PNA.

Preliminarmente il RTPC ha provveduto a fornire gli elementi normativi e metodologici propedeutici all'avvio del processo di individuazione e valutazione dei rischi di corruzione sia mediante apposite sessioni formative d'aula sul "risk management", sia mettendo a disposizione, attraverso due specifici siti web, la documentazione di riferimento per ogni approfondimento.

La metodologia CRSA deve essere opportunamente revisionata, a seguito delle novità introdotte dall'ANAC al PNA 2015 e 2016, con gli affinamenti metodologici ed analitici necessari, al fine di garantire l'adeguamento del "Modello di gestione del rischio".

10.1. MAPPATURA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI A RISCHIO

La prima fase del processo di gestione del rischio comporta l'individuazione dei processi amministrativi, o di fasi di essi, riconducibili alle Aree a rischio corruzione come individuate nel presente Piano. La Giunta della Regione del Veneto si è avvalsa come base per l'individuazione, la valutazione e il trattamento dei rischi, dei dati ricavati dalla Mappatura dei processi che è stata effettuata nel 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016 nell'ambito della realizzazione degli obiettivi strategici previsti dal Piano della performance degli anni rispettivi.

10.1.1. MAPPATURA PROCESSI ANNO 2012

Con DGR n. 880 del 22 maggio 2012 la Giunta Regionale ha approvato il Piano della Performance 2011-2013 con riferimento all'aggiornamento 2012: in particolare, nell'ambito del processo di fissazione degli obiettivi 2012, è stato individuato, come obiettivo di performance organizzativa per tutte le Segreterie regionali e le Direzioni regionali, il seguente progetto:

"Razionalizzazione organizzativa della Segreteria/Direzione regionale basata sulla mappatura dei processi della Segreteria/Direzione regionale (da realizzare in 2 fasi distinte):

- Fase 1 - Mappatura processi, allocazione risorse e dati di attività;
- Fase 2 - Proposte di razionalizzazione organizzativa."

Questa scelta degli obiettivi 2012, per le strutture afferenti alla Giunta Regionale, derivava da due ordini di esigenze: quelle che discendono da vincoli normativi e di finanza pubblica e quelle più propriamente organizzativo-gestionali che sono concentrate sulle esigenze della riorganizzazione della macchina regionale e sulla messa a punto di nuove tecniche per la gestione delle risorse.

Nella fattispecie si è trattato di procedere alla realizzazione delle seguenti fasi previste dagli obiettivi 2012:

**1. Fase 1 - Mappatura processi, allocazione risorse e dati di attività**

Ha comportato una serie di attività di rilevazione e di analisi organizzative, quali:

- La mappatura dei processi regionali;
- L'allocazione del personale nei diversi processi;
- La rilevazione delle attività svolte per ogni singolo processo;

Per l'attuazione di questa attività, che si è conclusa a fine settembre 2012, è stata impiegata una procedura web appositamente sviluppata dalla Direzione Risorse umane che ha consentito di procedere alla validazione dei dati precaricati, e all'inserimento dei dati mancanti.

2. Fase 2 - Proposte di razionalizzazione organizzativa

Ha comportato la formulazione di una proposta di razionalizzazione organizzativa basata anche sui dati rilevati ed analizzati al punto 1, conclusa a dicembre 2012.

I passi della Mappatura sono stati i seguenti:

- Identificazione e definizione dei processi/procedimenti, dei relativi misuratori e rilevazione delle quantità prodotte per processo;
- Definizione delle risorse interne/esterne impiegate nella Direzione/UP (Rilevazione dei distaccati di altri enti; i Co.Co.Co.; i contratti di somministrazione lavoro, le persone con contratti a tempo determinato provenienti da altro ente regionale sulla base di convenzione con la Regione del Veneto; ecc.);
- Quantificazione del tempo lavorato da parte delle risorse;
- Associazione delle risorse umane ai centri di responsabilità (Servizi, UC, Strutture di staff);
- Allocazione % delle risorse nei processi individuati nel modulo 1;
- Riallocazione dei dipendenti eventualmente multi centro fra centri di responsabilità;
- Rielaborazione dei dati per le attività di reporting.

Ad ogni singolo passo corrispondeva uno specifico modulo informatico che consentiva il reperimento di alcuni dati, l'immissione e il controllo dei dati mancanti, la eventuale modifica di quelli precaricati.

10.1.2. MAPPATURA PROCESSI ANNO 2013

Con DGR n. 1054 del 28 giugno 2013 la Giunta regionale ha approvato l'aggiornamento del Piano delle Performance per l'anno 2013.

Nell'ambito del processo di fissazione degli obiettivi, è stato individuato, come obiettivo strategico di performance organizzativa, per tutte le aree e tutte le strutture, il progetto di efficienza interna relativo alla *Razionalizzazione organizzativa con precisi obiettivi/risultati di riduzione della spesa – Mappatura processi e Costing review*.

Al fine del raggiungimento dell'obiettivo si è proceduto all'aggiornamento della Mappatura dei processi utilizzando la collaudata procedura web resa disponibile dalla Direzione risorse umane che ha consentito la validazione dei dati presenti e l'inserimento di quelli mancanti.

10.1.3. MAPPATURA PROCESSI ANNO 2014

Con DGR n. 892 del 10 giugno 2014 la Giunta regionale ha approvato il Piano delle Performance 2014-2016.

Nell'ambito del processo di fissazione degli obiettivi, è stato individuato, come obiettivo strategico di performance organizzativa per tutte le aree e tutte le strutture, il progetto di efficienza interna relativo alla *Razionalizzazione organizzativa con precisi obiettivi/risultati di riduzione della spesa – Mappatura processi e Costing review*.

Al fine del raggiungimento dell'obiettivo si è proceduto all'aggiornamento della Mappatura dei processi utilizzando la collaudata procedura web resa disponibile dalla Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale) che ha consentito la validazione dei dati presenti e l'inserimento di quelli mancanti.



10.1.4. MAPPATURA PROCESSI ANNO 2015

Con DGR n. 858 del 15 luglio 2015 la Giunta regionale ha approvato il Piano delle Performance 2014-2016 - Aggiornamento 2015.

Anche nel 2015, è stato individuato, come obiettivo strategico di performance organizzativa per tutte le aree e tutte le strutture, il progetto di efficienza interna relativo alla *Razionalizzazione organizzativa con precisi obiettivi/risultati di riduzione della spesa – Mappatura processi e Costing review* e agli obblighi di trasparenza.

Le strutture hanno provveduto, come di consueto, all'aggiornamento della Mappatura dei processi.

10.1.5. MAPPATURA PROCESSI ANNO 2016

Con DGR N.275/2016 - “Piano della performance della Giunta regionale 2014/2016. Aggiornamento 2016” del 15 marzo 2016, la Giunta regionale ha approvato il Piano delle Performance 2014-2016 - Aggiornamento 2016.

Anche nel 2016, è stato individuato, come obiettivo strategico di performance organizzativa per tutte le aree e tutte le strutture, il progetto di efficienza interna relativo alla *Razionalizzazione organizzativa con precisi obiettivi/risultati di riduzione della spesa – Mappatura processi e Costing review* e agli obblighi di trasparenza.

Le strutture hanno provveduto, come di consueto, all'aggiornamento della Mappatura dei processi, all'inserimento dei nuovi processi e all'effettuazione o all'aggiornamento, per ogni processo gestito, dell'analisi dei rischi.

10.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

10.2.1. CLASSIFICAZIONE DEI PROCESSI RISPETTO ALLE CATEGORIE DI RISCHIO

Come sopra ricordato, si è proceduto all'impiego del “Modello di analisi dei rischi” previsto dal P.N.A., predisposto dal DFP, applicandolo ai processi identificati con la Mappatura dei processi.

Il Catalogo dei Rischi si suddivide in 3 livelli:

- a. **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:
 - a. Acquisizione e progressione del Personale;
 - b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b. **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione.
- c. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

L'attività svolta, coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal P.N.A., si è suddivisa in quattro blocchi, che corrispondono a:

A) **Mappatura dei Processi:**

1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
2. Identificazione dei Dipartimenti/Uffici deputati allo svolgimento del Processo;

B) **Analisi e valutazione dei Processi:**

3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

**C) Identificazione e valutazione dei rischi:**

4. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;
5. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

D) Identificazione delle misure:

6. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

Tutta l'attività di identificazione, gestione del rischio ed identificazione delle misure di prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio, a fronte dei rischi specifici individuati, è stata realizzata avvalendosi di un apposito applicativo informatico che consentiva ai dirigenti di procedere per fasi nell'effettuazione delle analisi dei rischi di processo. L'applicativo era supportato da un apposito Manuale di procedura che assisteva i dirigenti nelle operazioni. Un ufficio help desk è stato dedicato all'assistenza tecnica e metodologica.

10.2.2. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI PROCESSO

Sulla base della Mappatura dei processi, effettuata nell'ambito dello sviluppo del Piano delle performance, si procede all'individuazione e alla valutazione dei rischi di processo secondo le Aree di rischio obbligatorie di cui al art. 1 c. 16 legge 190/2012 e la metodologia del PNA 2013. La fase permette di valutare la rilevanza del processo rispetto alla analisi del rischio.

10.2.3. RISCHI SPECIFICI - ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI ESPOSTI AL RISCHIO

Per i processi che nella fase di "Individuazione e valutazione dei rischi di processo" sono risultati a rischio medio-alto (secondo la "Matrice Impatto-Probabilità" dei rischi di processo), si è proceduto all'analisi dei rischi specifici sulla base del Modello di analisi adottato.

10.2.3.1. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIABILI AL PROCESSO

I rischi specifici associati al Processo**MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO**

AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (Rischio potenziale inerente l'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile)
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione del capitolato dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa - Capitolati specifici, che riducono il numero delle aziende qualificate in grado di soddisfare gli adempimenti del contratto.
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi Individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
		Uso distorto del meccanismo dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e per bandire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.
		Violazione del segreto d'ufficio (esempio: comunicare il numero, i nomi delle offerte pervenute).
		Mancata segnalazione di accordi collusivi.
		Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale



AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (Rischio potenziale inerente l'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile)
		gara di appalto.
	Requisiti di qualificazione (Capitolato)	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
	Requisiti di aggiudicazione (Offerta Economica)	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Affidamenti diretti	Eccessiva personalizzazione delle caratteristiche tecniche volta all'utilizzo dell'affidamento diretto [Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice)]. Indebito frazionamento, funzionale all'utilizzo dell'affidamento diretto.
		Indebito utilizzo dei motivi di urgenza, funzionale al ricorso dell'affidamento diretto.
	Aggiudicazione	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso. Rischio di intervento da parte dell'ANTITRUST.
	Organizzazione di commessa (Lavori Pubblici)	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore. Uso doloso della discrezionalità nei criteri di valutazione degli stati di avanzamento / risultati conseguiti. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera - Mancata applicazione di penali dovute. Utilizzo dei rimborsi spese come meccanismo di scambio di utilità tra responsabile e risorsa. Omissione/irregolari controlli a campione nella verifica dell'attuazione della commessa.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
	Subappalto (Lavori Pubblici)	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.



AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (Rischio potenziale inerente l'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile)
		Mancata segnalazione di accordi collusivi - uso improprio del subappalto.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti non trasparente da parte di una specifica impresa.
	Completamento commessa	Commissione collaudo compiacente verso il fornitore.
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Pressioni da parte della Commissione su esiti e contenuti del concorso, a titolo esemplificativo, nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Inadeguatezza del meccanismo di selezione in termini di "oggettività" e "trasparenza" quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato.
		Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Potenziale pressione sulla commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		Conflitto di interessi.
		Rischio di ricorso in caso di selezione inammissibile o infondata.
	Gestione Politiche retributive ed inquadramento	Riconoscere progressioni di carriera, scatti retributivi, o incentivi premianti che non trovino adeguata corrispondenza con i piani di sviluppo e/o con le competenze.
		Inadeguatezza nella gestione del sistema di valutazione delle performance.
		Mancata verifica della sussistenza di motivi di incompatibilità.
	Conferimento incarichi (collaborazioni/figure manageriali/apicali)	Definizione di requisiti molto specifici per reclutare specifici collaboratori/consulenti
		Affidamento di attività extra-ufficio quale strumento per agevolare/premiare specifici dipendenti.
		Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento degli incarichi.
		Uso improprio della discrezionalità nella valutazione dei titoli.
		Abuso del meccanismo del rinnovo quale strumento sostitutivo alla creazione di una posizione stabile in organico.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	Predisposizione del Bando	Identificazione di requisiti specifici/inserimento di clausole che favoriscono un determinato soggetto piuttosto che un altro.
	Presentazione Domande	Accettazione della domanda incompleta.
		Successiva integrazione della documentazione allegata alla domanda Integrazione della documentazione allegata alla domanda oltre il termine di scadenza effettuata in violazione del bando e in modo discriminatorio



AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (Rischio potenziale inerente l'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile)
immediato per il destinatario		Contatti informativi discriminatori volti a favorire una parte.
	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria di ammissibilità del finanziamento per favorire un determinato soggetto.
		Utilizzo o produzione di falsa documentazione per favorire l'accesso ai contributi.
		Ammissione e richiesta di integrazione di domande che non corrispondono ai requisiti previsti nel tentativo di favorire una delle parti.
	Rendicontazione	Utilizzo di falsa documentazione.
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.
		Distorsione delle finalità ordinarie delle attività per diverso utilizzo utilizzo di documentazione giustificativa di spesa non riferibile al progetto.
		Alterazione discriminatoria dei tempi di pagamento.
	Verifiche e Controlli	Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti.
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Presentazione Domande	Errata valutazione dei presupposti del rilascio dell'autorizzazione o concessione.
		Alterazione del corretto svolgimento del procedimento/rilascio con procurato vantaggio dell'istante o errato diniego di Rilascio autorizzazione o concessione con danno per l'istante.
	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio/rinnovo autorizzazione.
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio parere.
		Alterazione dei rapporti istruttori per la verifica delle condizioni richieste per attività istruttoria di verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi.
	Verifiche e Controlli	Controllo non adeguato sulle autocertificazioni.

10.2.3.2. VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI (IN TERMINI DI IMPATTO E PROBABILITÀ)

Per ciascun rischio specifico individuato, come associabile al processo nel punto precedente, si è proceduto alla valutazione della probabilità e dell'impatto (secondo la "Matrice Impatto-Probabilità" dei rischi specifici). La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso causa all'amministrazione. Le domande proposte erano volte ad indagare l'impatto e la probabilità dai punti di vista sia soggettivo che oggettivo.

I risultati della Identificazione dei Rischi Specifici – Ripartizione dei rischi specifici per Area e Area sensibile di rischio rispetto alla gravità del rischio



La Tabella deriva dal processo di Identificazione, analisi e ponderazione dei rischi specifici dei processi riconducibili alle aree di rischio di cui all'art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 - Ripartizione dei rischi per Area e Area sensibile di rischio, realizzato nel 2016.

AREA RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	ID	DESCRIZIONE RISCHIO SPECIFICO	GRAVITA' RISCHIO			
				ALTO	MEDIO ALTO	BASSO	TOTALE
A	Conferimento incarichi (collaborazioni/figure manageriali/apicali)	12	Affidamento di attività extra-ufficio quale strumento per agevolare/premiare specifici dipendenti.	9			9
		13	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento degli incarichi.	12			12
		14	Uso improprio della discrezionalità nella valutazione dei titoli.	20			20
		15	Abuso del meccanismo del rinnovo quale strumento sostitutivo alla creazione di una posizione stabile in organico.	27			27
	Conferimento incarichi (collaborazioni/figure manageriali/apicali) Totale			68			68
	Gestione Politiche retributive ed inquadramento	8	Riconoscere progressioni di carriera, scatti retributivi, o incentivi premianti che non trovino adeguata corrispondenza con i piani di sviluppo e/o con le competenze.	22			22
		9	Inadeguatezza nella gestione del sistema di valutazione delle performance.	42			42
		10	Mancata verifica della sussistenza di motivi di incompatibilità.	29			29
		11	Definizione di requisiti molto specifici per reclutare specifici collaboratori/consulenti	27			27
	Gestione Politiche retributive ed inquadramento Totale			120			120
	Reclutamento	1	Pressioni da parte della Commissione su esiti e contenuti del concorso, a titolo esemplificativo, nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	11			11
		2	Inadeguatezza del meccanismo di selezione in termini di "oggettività" e "trasparenza" quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato.	19			19



AREA RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	ID	DESCRIZIONE RISCHIO SPECIFICO	GRAVITA' RISCHIO			TOTALE
				ALTO	MEDIO ALTO	BASSO	
		3	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	38			38
		4	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	15			15
		5	Potenziata pressione sulla commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	39			39
		6	Conflitto di interessi.	39			39
		7	Rischio di ricorso in caso di selezione inammissibile o infondata.	31			31
	Reclutamento Totale			192			192
A Totale				380			380
B	Affidamenti diretti	27	Eccessiva personalizzazione delle caratteristiche tecniche volta all'utilizzo dell'affidamento diretto [Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice)].	288	3	3	294
		28	Indebito frazionamento, funzionale all'utilizzo dell'affidamento diretto.	343		9	352
		29	Indebito utilizzo dei motivi di urgenza, funzionale al ricorso dell'affidamento diretto.	315			315
	Affidamenti diretti Totale			946	3	12	961
	Aggiudicazione	30	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso.	203		18	221
		31	Rischio di intervento da parte dell'ANTITRUST.	111			111
	Aggiudicazione Totale			314		18	332
	Completamento commessa	41	Commissione collaudo compiacente verso il fornitore.	233			233
	Completamento commessa Totale			233			233
	Definizione del capitolato dell'affidamento	16	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa - Capitolati specifici, che riducono il numero delle aziende qualificate in grado di	546		18	564



AREA RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	ID	DESCRIZIONE RISCHIO SPECIFICO	GRAVITA' RISCHIO			TOTALE
				ALTO	MEDIO ALTO	BASSO	
			soddisfare gli adempimenti del contratto.				
		17	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	404			404
		18	Uso distorto del meccanismo dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	256			256
	Definizione del capitolato dell'affidamento Totale			1206		18	1224
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	19	Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e per bandire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.	340			340
		20	Violazione del segreto d'ufficio (esempio: comunicare il numero, i nomi delle offerte pervenute).	409		27	436
		21	Mancata segnalazione di accordi collusivi.	262	2	9	273
		22	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	101		9	110
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Totale			1112	2	45	1159
	Organizzazione di commessa (Lavori Pubblici)	32	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.	71		9	80
		33	Uso doloso della discrezionalità nei criteri di valutazione degli stati di avanzamento / risultati conseguiti.	78			78



AREA RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	ID	DESCRIZIONE RISCHIO SPECIFICO	GRAVITA' RISCHIO			TOTALE
				ALTO	MEDIO ALTO	BASSO	
		34	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera - Mancata applicazione di penali dovute.	112		8	120
		35	Utilizzo dei rimborsi spese come meccanismo di scambio di utilità tra responsabile e risorsa.	17			17
		36	Omissione/irregolari controlli a campione nella verifica dell'attuazione della commessa.	135			135
	Organizzazione di commessa (Lavori Pubblici) Totale			413		17	430
	Requisiti di aggiudicazione (Offerta Economica)	24	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	251		18	269
	Requisiti di aggiudicazione (Offerta Economica) Totale			251		18	269
	Requisiti di qualificazione (Capitolato)	23	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	393		27	420
	Requisiti di qualificazione (Capitolato) Totale			393		27	420
	Subappalto (Lavori Pubblici)	38	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	157			157
		39	Mancata segnalazione di accordi collusivi - uso improprio del subappalto.	70			70



AREA RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	ID	DESCRIZIONE RISCHIO SPECIFICO	GRAVITA' RISCHIO			TOTALE
				ALTO	MEDIO ALTO	BASSO	
	Subappalto (Lavori Pubblici) Totale			227			227
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	40	Condizionamenti non trasparente da parte di una specifica impresa.	345			345
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Totale			345			345
	Valutazione delle offerte	25	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	188		9	197
	Valutazione delle offerte Totale			188		9	197
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	37	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	251	9		260
	Varianti in corso di esecuzione del contratto Totale			251	9		260
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	26	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	271			271
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Totale			271			271
B Totale				6150	14	164	6328
C	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande	44	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio/rinnovo autorizzazione.	527	3	13	543
		45	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio parere.	575	3	15	593



AREA RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	ID	DESCRIZIONE RISCHIO SPECIFICO	GRAVITA' RISCHIO			TOTALE
				ALTO	MEDIO ALTO	BASSO	
		46	Alterazione dei rapporti istruttori per la verifica delle condizioni richieste per attività istruttoria di verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi.	499	4	9	512
	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande Totale			1601	10	37	1648
	Presentazione Domande	42	Errata valutazione dei presupposti del rilascio dell'autorizzazione o concessione.	674		26	700
		43	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento/rilascio con procurato vantaggio dell'istante o errato diniego di Rilascio autorizzazione o concessione con danno per l'istante.	532	5	8	545
	Presentazione Domande Totale			1206	5	34	1245
	Verifiche e Controlli	47	Controllo non adeguato sulle autocertificazioni.	698		25	723
	Verifiche e Controlli Totale			698		25	723
C Totale				3505	15	96	3616
D	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande	52	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria di ammissibilità del finanziamento per favorire un determinato soggetto.	805			805
		53	Utilizzo o produzione di falsa documentazione per favorire l'accesso ai contributi.	734			734
		54	Ammissione e richiesta di integrazione di domande che non corrispondono ai requisiti previsti nel tentativo di favorire una delle parti.	599			599
	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande Totale			2138			2138
	Predisposizione del Bando	48	Identificazione di requisiti specifici/inserimento di clausole che favoriscono un determinato soggetto piuttosto che un altro.	753		13	766
	Predisposizione del Bando Totale			753		13	766
	Presentazione Domande	49	Accettazione della domanda incompleta.	1069			1069
		50	Successiva integrazione della documentazione allegata alla domanda Integrazione della documentazione allegata alla domanda oltre il termine di scadenza effettuata in violazione del bando e in modo discriminatorio	678		9	687



AREA RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	ID	DESCRIZIONE RISCHIO SPECIFICO	GRAVITA' RISCHIO			TOTALE
				ALTO	MEDIO ALTO	BASSO	
		51	Contatti informativi discriminatori volti a favorire una parte.	650		18	668
	Presentazione Domande Totale			2397		27	2424
	Rendicontazione	55	Utilizzo di falsa documentazione.	887		36	923
		56	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.	1001		9	1010
		57	Distorsione delle finalità ordinarie delle attività per diverso utilizzo utilizzo di documentazione giustificativa di spesa non riferibile al progetto.	880	18		898
		58	Alterazione discriminatoria dei tempi di pagamento.	691		17	708
		59	Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti.	495		17	512
	Rendicontazione Totale			3954	18	79	4051
	Verifiche e Controlli	60	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.	1248		17	1265
		61	Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti	701		26	727
		62	Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale.	717			717
	Verifiche e Controlli Totale			2666		43	2709
D Totale				11908	18	162	12088
Totale complessivo				21943	47	422	22412



10.3. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE/ MITIGAZIONE/ TRATTAMENTO DEL RISCHIO (MISURE P.M.T.)

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei rischi specifici – associati al processo – sono emersi quelli con maggiore esposizione al rischio per l'amministrazione.

Si è proceduto, attraverso l'impiego dello strumento informatico, ad identificare le misure di prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio¹², secondo la seguente classificazione:

- Non applicabili.
- Esistenti
- Da implementare con fissazione del termine di conclusione

I dirigenti hanno provveduto, per i rischi specifici individuati, ad indicare, fra le misure applicabili e idonee a presidiare il rischio, definite nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, quelle la cui attuazione dipende direttamente dal dirigente.

Infatti, il Piano individua una serie di misure “obbligatorie” che devono essere necessariamente attuate.

Di seguito sono riportate tutte le misure obbligatorie previste per la prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio dal P.N.A.:

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio: - Informatizzazione dei processi; - Accesso telematico.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.
Trasparenza	Monitoraggio termini procedimentali.	
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Consiste nel: • obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di • conflitto di interesse anche solo potenziale; • dovere di segnalazione a carico dei medesimi	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

¹² Le misure di prevenzione si dividono in tre categorie fondamentali:

a) *obbligatorie*: sono quelle che devono essere attivate in quanto la loro applicazione è espressamente prevista dalla legge o da altre fonti normative;

b) *ulteriori*: sono quelle che pur non obbligatorie per legge, sono previste e contemplate nel Piano Nazionale Anti-corruzione come utile strumento per l'eliminazione o riduzione del rischio;

c) *trasversali*: appartengono all'una o all'altra delle due categorie sopra menzionate (misure obbligatorie e misure ulteriori).



MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	soggetti.	
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Consiste nell'individuazione: • degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali.	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a: • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.	Evitare: • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); • la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; • l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive).
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA.
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela	Garantire:



MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	- la tutela dell'anonimato; - il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che può portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Le misure di seguito descritte sono quelle obbligatorie che sono state selezionate come misure PMT, nell'ambito dell'individuazione delle misure di prevenzione poste a fronte di ogni rischio specifico, riconducibili alla diretta responsabilità del dirigente della struttura, a cui è riferibile il processo analizzato:

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio: - Informatizzazione dei processi; - Accesso telematico.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.
	Monitoraggio termini procedimentali.	
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Consiste nel: - obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di - conflitto di interesse anche solo potenziale; - dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA.
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad	Assicurare, attraverso la partecipazione dei collaboratori alle attività formative



	operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	organizzate dall'ente di appartenenza, la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
--	---	--

Alle sopracitate misure obbligatorie previste dal PNA che sono nella diretta responsabilità del dirigente, sono state identificate ulteriori misure ritenute idonee a fronteggiare i rischi specifici individuati, come di seguito riportate:

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Procedure	Si tratta di documentare le procedure con una piena identificazione dei passi procedurali, controlli, ruoli e responsabilità e segregazione delle funzioni.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e del correlato sistema di controllo interno attraverso la piena identificazione delle fasi procedurali, dei controlli, dei ruoli e delle responsabilità e segregazione delle funzioni, al fine di ridurre i rischi delle attività dell'amministrazione.
Informatizzazione delle procedure	Consiste nelle attività volte a informatizzare i processi (controlli effettuati anche attraverso accesso a banche dati certificate), al fine di garantire tracciabilità, rintracciabilità delle operazioni con identificazione dei profili di responsabilità.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e del correlato sistema di controllo interno, attraverso la piena tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni, con i correlati profili di responsabilità, al fine di ridurre i rischi.
Supervisione e monitoraggio	Supervisione delle attività svolte dai responsabili di Procedimento / processo, al fine di garantire verifiche campionarie di conformità.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e del correlato sistema di controllo interno, attraverso specifiche azioni di supervisione e monitoraggio sul rispetto della conformità dei comportamenti rispetto alle procedure.
Rispetto dei termini	Rispetto del criterio cronologico nell'esame delle istanze e rispetto dei termini procedurali	Garantire la parità di trattamento delle istanze rispetto a delle dimensioni misurabili e controllabili e assicurare trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione



Le misure di prevenzione, trattamento e mitigazione (misure PMT) dei Rischi Specifici individuate dai Dirigenti – Ripartizione delle misure PMT per Area, Area sensibile di rischio e rischio specifico - 2016

La Tabella deriva dal processo di Identificazione, analisi e ponderazione dei rischi specifici dei processi riconducibili alle aree di rischio di cui all'art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 - Ripartizione delle misure PMT rispetto ai singoli rischi specifici

AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
A	Conferimento incarichi (collaborazioni/figure manageriali/apicali)	Abuso del meccanismo del rinnovo quale strumento sostitutivo alla creazione di una posizione stabile in organico.	Esistente	1	1	2	1	3		1	2	2	13
			Non applicabile	2	2	1	2		3	2	1	1	14
		Affidamento di attività extra-ufficio quale strumento per agevolare/premiare specifici dipendenti.	Esistente	1			1	1			1	1	5
			Non applicabile		1	1			1	1			4
		Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento degli incarichi.	Da implementare in 12 mesi		1								1
			Esistente	1	1	1				1	1	1	6
			Non applicabile		1		1	1	2				5
		Uso improprio della discrezionalità nella valutazione dei titoli.	Da implementare in 12 mesi		2				1				3
			Esistente	4		3		1		1	3		12
			Non applicabile		1		1	1	1			1	5



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
	Conferimento incarichi (collaborazioni/figure manageriali/apicali) Totale			9	10	8	6	7	8	6	8	6	68
	Gestione Politiche retributive ed inquadramento	Definizione di requisiti molto specifici per reclutare specifici collaboratori/consulenti	Da implementare in 24 mesi								1		1
			Esistente	2	2	3	1	2	1	2	2	2	17
			Non applicabile	1	1		2	1	2	1		1	9
		Inadeguatezza nella gestione del sistema di valutazione delle performance.	Esistente	3	1	4	2	6	1	1	4	1	23
			Non applicabile	2	3	1	2	1	3	3	1	3	19
		Mancata verifica della sussistenza di motivi di incompatibilità.	Da implementare in 12 mesi				1						1
			Esistente	3	3	2	2	2	2	3	4	3	24
			Non applicabile		1		1		2				4
		Riconoscere progressioni di carriera, scatti retributivi, o incentivi premianti che non trovino adeguata corrispondenza con i piani di sviluppo e/o con le competenze.	Da implementare in 12 mesi		2				2				4
			Esistente	2	1	3	1	3	1		4	1	16
			Non applicabile	1						1			2
	Gestione Politiche retributive ed inquadramento Totale			14	14	13	12	15	14	11	16	11	120



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
	Reclutamento	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	Da implementare in 12 mesi		2								2
			Esistente	1	1	2		2		1	2	1	10
			Non applicabile	1			1		1				3
		Conflitto di interessi.	Da implementare in 12 mesi	1	3								4
			Esistente	5	2	5	3	3	1	2	5	4	30
			Non applicabile		1			1	2	1			5
		Inadeguatezza del meccanismo di selezione in termini di "oggettività" e "trasparenza" quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato.	Da implementare in 12 mesi	1	3				1				5
			Da implementare in 6 mesi					1					1
			Esistente	2		2		2			2	1	9
			Non applicabile				1		1	1		1	4
		Potenziale pressione sulla commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Da implementare in 12 mesi	1	1								2
			Da implementare in 24 mesi			1							1
			Da implementare in 6 mesi	1				2					3
			Esistente	2	4	1	2	5	2	2	3	5	26
			Non applicabile	2		1	1		1	2			7



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
		Pressioni da parte della Commissione su esiti e contenuti del concorso, a titolo esemplificativo, nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	Da implementare in 12 mesi	1	3								4
			Esistente		1			2				1	4
			Non applicabile						2			1	3
		Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutar	Da implementare in 12 mesi	1	3				1				5
			Esistente	3	3	3	1	5	1	1	4	4	25
			Non applicabile	1		1	2		2	2			8
		Rischio di ricorso in caso di selezione inammissibile o infondata.	Da implementare in 12 mesi		1	1							2
			Esistente	3	4	2	3	3	3	2	3	4	27
			Non applicabile						1	1			2
	Reclutamento Totale			26	32	19	14	26	19	15	19	22	192
A Totale				49	56	40	32	48	41	32	43	39	380



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
B	Affidamenti diretti	Eccessiva personalizzazione delle caratteristiche tecniche volta all'utilizzo dell'affidamento diretto [Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice)]	Da implementare in 12 mesi			2		1					3
			Da implementare in 24 mesi			1					1		2
			Da implementare in 6 mesi			1					1		2
			Esistente	33	12	32	15	28	11	15	31	31	208
			Non applicabile	2	17	2	14	7	18	13	2	4	79
		Indebito frazionamento, funzionale all'utilizzo dell'affidamento diretto.	Da implementare in 12 mesi			2		1					3
			Da implementare in 24 mesi			1	2						3
			Da implementare in 6 mesi			1					1	2	4
			Esistente	35	16	40	13	30	20	17	34	35	240
			Non applicabile	5	19	2	21	13	15	17	5	5	102
		Indebito utilizzo dei motivi di urgenza, funzionale al ricorso dell'affidamento diretto.	Da implementare in 12 mesi			3				1			4
			Da implementare in 24 mesi			1							1
			Da implementare in 6 mesi					1	1		1	1	4
			Esistente	32	15	32	12	27	21	14	31	30	214



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
			Non applicabile	4	18	3	20	10	11	16	4	6	92
	Affidamenti diretti Totale			111	97	123	97	118	97	93	111	114	961
	Aggiudicazione	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso.	Da implementare in 12 mesi			1		1					2
			Da implementare in 24 mesi			1							1
			Da implementare in 6 mesi								1	1	2
			Esistente	23	10	20	8	23	14	9	18	24	149
			Non applicabile	4	12	4	15	4	8	13	5	2	67
		Rischio di intervento da parte dell'ANTITRUST.	Da implementare in 12 mesi			1							1
			Da implementare in 6 mesi									1	1
			Esistente	13	8	10	4	11	7	7	15	8	83
			Non applicabile	1	3	2	7	2	3	4	1	3	26
				41	33	39	34	41	32	33	40	39	332
	Aggiudicazione Totale			41	33	39	34	41	32	33	40	39	332
	Completamento commessa	Commissione collaudo compiacente verso il fornitore.	Esistente	11	12	25	18	27	6	9	25	19	152
			Non applicabile	16	17		7		19	16		6	81
	Completamento commessa Totale			27	29	25	25	27	25	25	25	25	233



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
	Definizione del capitolato dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa - Capitolati specifici, che riducono il numero delle aziende qualificate in grado di soddis	Da implementare in 12 mesi			4				1	1	1	7
			Da implementare in 18 mesi			1	2	3			1		7
			Da implementare in 24 mesi			3	7	4			1	1	16
			Da implementare in 6 mesi		1								1
			Esistente	58	28	55	24	50	29	26	54	57	381
			Non applicabile	9	29	3	25	11	30	28	9	8	152
		Uso distorto del meccanismo dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	Da implementare in 12 mesi			2							2
			Da implementare in 18 mesi				1	2					3
			Da implementare in 24 mesi			2					1		3
			Da implementare in 6 mesi								1	1	2
			Esistente	30	19	29	9	24	15	14	26	27	193
			Non applicabile	1	7	1	14	5	12	9	1	3	53



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi Individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Da implementare in 12 mesi		1	4		2				1	8
			Da implementare in 18 mesi			1	1	1					3
			Da implementare in 24 mesi			3	4			1	1		9
			Esistente	44	15	37	18	37	21	17	36	38	263
			Non applicabile	4	26	4	20	10	20	23	8	6	121
	Definizione del capitolato dell'affidamento Totale			146	126	149	125	149	127	119	140	143	1224
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	Da implementare in 12 mesi			2							2
			Da implementare in 24 mesi			1							1
			Da implementare in 6 mesi				1	1					2
			Esistente	13	5	10	6	11	3	4	10	10	72
			Non applicabile	2	5	2	3	3	7	6	2	3	33
		Mancata segnalazione di accordi collusivi.	Da implementare in 12 mesi			1		1					2



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
			Da implementare in 24 mesi			2							2
			Esistente	32	9	29	12	19	16	12	27	23	179
			Non applicabile	3	18	2	16	11	12	17	4	7	90
		Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e per bandire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.	Da implementare in 12 mesi			4	1			1			6
			Da implementare in 18 mesi			1	1	1					3
			Da implementare in 24 mesi			6				1			7
			Da implementare in 6 mesi			2	1					2	5
			Esistente	35	17	31	22	31	22	13	34	24	229
			Non applicabile	5	16	1	11	6	16	17	6	12	90
		Violazione del segreto d'ufficio (esempio: comunicare il numero, i nomi delle offerte pervenute).	Da implementare in 12 mesi			2	1			2			5
			Da implementare in 18 mesi				1	1	1				3
			Da implementare in 24 mesi			2	1			2			5
			Da implementare in 6 mesi					1				2	3
			Esistente	46	14	49	20	36	23	23	37	34	282
			Non applicabile	7	30	1	24	13	24	18	9	12	138



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Totale			143	114	148	121	135	124	116	129	129	1159
	Organizzazione di commessa (Lavori Pubblici)	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti	Esistente	7	5	6	7	9	5	5	10	6	60
			Non applicabile	2	4	3	2		3	3	1	2	20
		Omissione/irregolari controlli a campione nella verifica dell'attuazione della commessa.	Da implementare in 12 mesi				1						1
			Da implementare in 18 mesi			2		2					4
			Da implementare in 24 mesi			1					1	1	3
			Da implementare in 6 mesi			2							2
			Esistente	13		10	9	11	2	8	9	8	70
			Non applicabile	2	14	1	5	2	12	7	6	6	55
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera - Mancata applicazione di penali dovute.	Da implementare in 24 mesi			1		2					3
			Da implementare in 6 mesi							1			1



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
			Esistente	11	2	11	9	11	3	7	12	5	71
			Non applicabile	2	11	3	5	1	10	4	3	6	45
		Uso doloso della discrezionalità nei criteri di valutazione degli stati di avanzamento / risultati conseguiti.	Da implementare in 18 mesi			2	2	2				2	8
			Da implementare in 24 mesi			1							1
			Esistente	5	1	4	5	7	1	3	7	1	34
			Non applicabile	4	7	2	2		7	5	3	5	35
		Utilizzo dei rimborsi spese come meccanismo di scambio di utilità tra responsabile e risorsa.	Esistente	2		2	2	2		2	2		12
			Non applicabile		1				2			2	5
	Organizzazione di commessa (Lavori Pubblici) Totale			48	45	51	49	49	45	45	54	44	430
	Requisiti di aggiudicazione (Offerta Economica)	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si av	Da implementare in 12 mesi			2		2			1		5
			Da implementare in 24 mesi			1					1		2
			Esistente	32	23	28	9	26	11	15	22	24	190
			Non applicabile	2	10	3	16	7	15	10	3	6	72



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
	Requisiti di aggiudicazione (Offerta Economica) Totale			34	33	34	25	35	26	25	27	30	269
	Requisiti di qualificazione (Capitolato)	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	Da implementare in 12 mesi			1		1		2			4
			Da implementare in 24 mesi				5	2			1		8
			Da implementare in 6 mesi			2							2
			Esistente	48	20	45	17	39	20	24	41	38	292
			Non applicabile	3	22	3	21	10	22	17	6	10	114
	Requisiti di qualificazione (Capitolato) Totale			51	42	51	43	52	42	43	48	48	420
	Subappalto (Lavori Pubblici)	Mancata segnalazione di accordi collusivi - uso improprio del subappalto.	Da implementare in 24 mesi			1							1
			Esistente	8	2	7	5	8	3	5	7	3	48
			Non applicabile		5	1	3		4	2	2	4	21
		Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Da implementare in 12 mesi			2		2					4



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
			Da implementare in 24 mesi			1						1	2
			Esistente	11	4	12	11	16	6	5	15	6	86
			Non applicabile	6	13	4	7		11	11	4	9	65
	Subappalto (Lavori Pubblici) Totale			25	24	28	26	26	24	23	28	23	227
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti non trasparente da parte di una specifica impresa.	Da implementare in 24 mesi			2							2
			Esistente	24	9	34	22	33	16	11	37	29	215
			Non applicabile	17	28	3	16	7	21	26	2	8	128
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Totale			41	37	39	38	40	37	37	39	37	345
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con	Da implementare in 12 mesi		1	1		1			1		4



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
		particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.											
			Da implementare in 18 mesi				1	1					2
			Da implementare in 24 mesi			1							1
			Da implementare in 6 mesi									2	2
			Esistente	24	23	16	8	15	9	10	16	11	132
			Non applicabile	1	2	3	10	8	10	9	5	8	56
	Valutazione delle offerte Totale			25	26	21	19	25	19	19	22	21	197
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione d	Da implementare in 12 mesi				1						1
			Da implementare in 24 mesi			3	4	3					10
			Da implementare in 6 mesi			1							1
			Esistente	26	5	22	11	24	5	11	27	18	149
			Non applicabile	6	22	3	12	6	22	15	4	9	99



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto Totale			32	27	29	28	33	27	26	31	27	260
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Da implementare in 12 mesi			2		1		1	1		5
			Da implementare in 24 mesi	1		1	2						4
			Da implementare in 6 mesi		1		1						2
			Esistente	28	20	26	15	27	8	16	25	18	183
			Non applicabile	4	12	3	9	6	20	10	4	9	77
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Totale			33	33	32	27	34	28	27	30	27	271
B Totale				757	666	769	657	764	653	631	724	707	6328
C	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande	Alterazione dei rapporti istruttori per la verifica delle condizioni richieste per attività istruttoria di verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi.	Da implementare in 12 mesi			3	6	1	1			1	12
			Da implementare in 18 mesi			5	1	5					11
			Da implementare in 24 mesi			3	5			1			9
			Da implementare in 6 mesi	1						1	1	1	4
			Esistente	53	14	46	36	54	53	9	55	44	364



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
			Non applicabile	8	35	2	9	1	3	39	6	9	112
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio parere.	Da implementare in 12 mesi			2	1	2	2				7
			Da implementare in 18 mesi				1					1	2
			Da implementare in 24 mesi			1	3	1	1	1			7
			Da implementare in 6 mesi	1						1	2	1	5
			Esistente	52	17	54	43	65	58	13	65	52	419
			Non applicabile	15	37	8	18	5	6	46	4	14	153
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio/rinnovo autorizzazione.	Da implementare in 12 mesi		1	11	2	1	1	1	1	2	20
			Da implementare in 18 mesi				2					1	3
			Da implementare in 24 mesi			1	10	6	1	1		1	20
			Da implementare in 6 mesi	1			1				1		3
			Esistente	58	15	45	40	56	55	10	61	43	383
			Non applicabile	8	37	4	6	3	3	40	3	10	114
	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande Totale			197	156	185	184	200	184	163	199	180	1648



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
	Presentazione Domande	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento/rilascio con procurato vantaggio dell'istante o errato diniego di Rilascio autorizzazione o concessione con danno per l'istante.	Da implementare in 12 mesi			4	3		1			2	10
			Da implementare in 18 mesi				8	6				1	15
			Da implementare in 24 mesi				4	1	1	1		1	8
			Da implementare in 6 mesi	1		2							3
			Esistente	55	11	51	32	57	53	12	56	41	368
			Non applicabile	9	41	7	12	4	6	41	9	12	141
		Errata valutazione dei presupposti del rilascio dell'autorizzazione o concessione.	Da implementare in 12 mesi			8	2	2				6	18
			Da implementare in 18 mesi				8	6		7		1	22
			Da implementare in 24 mesi			6	5	4	1	2		1	19
			Da implementare in 6 mesi	1		1					1	3	6
			Esistente	68	20	60	44	70	64	16	72	54	468
			Non applicabile	15	47	5	15	5	6	49	8	17	167
	Presentazione Domande Totale			149	119	144	133	155	132	128	146	139	1245
	Verifiche e Controlli	Controllo non adeguato sulle autocertificazioni.	Da implementare in 12 mesi			8	2	6	1		1	1	19



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
			Da implementare in 18 mesi								1		1
			Da implementare in 24 mesi			5	14	9		1		1	30
			Da implementare in 6 mesi	1		1	1	1		1	1	1	7
			Esistente	71	22	64	52	73	66	13	72	49	482
			Non applicabile	16	48	8	13	2	12	56	8	21	184
	Verifiche e Controlli Totale			88	70	86	82	91	79	71	83	73	723
C Totale				434	345	415	399	446	395	362	428	392	3616
D	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria di ammissibilità del finanziamento per favorire un determinato soggetto.	Da implementare in 12 mesi			2	9	6		2	2	5	26
			Da implementare in 18 mesi				1						1
			Da implementare in 24 mesi				1				2		3
			Da implementare in 6 mesi	2	3	2	1	2		2			12
			Esistente	88	23	73	49	73	72	30	74	54	536
			Non applicabile	11	56	16	22	11	14	55	11	31	227
		Ammissione e richiesta di integrazione di domande che non corrispondono ai requisiti previsti nel tentativo di favorire una delle parti.	Da implementare in 12 mesi			2	8	6		1	1	3	21



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
			Da implementare in 24 mesi				1				1	1	3
			Da implementare in 6 mesi	2	1	1		1		1			6
			Esistente	65	16	60	38	55	44	25	59	41	403
			Non applicabile	7	42	10	15	7	18	39	4	24	166
		Utilizzo o produzione di falsa documentazione per favorire l'accesso ai contributi.	Da implementare in 12 mesi			4	7	5		1	1	4	22
			Da implementare in 18 mesi				1						1
			Da implementare in 24 mesi			1	4						5
			Da implementare in 6 mesi	1	2	2		2		2			9
			Esistente	81	18	68	43	58	57	33	76	43	477
			Non applicabile	10	54	13	21	17	23	43	6	33	220
	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande Totale			267	215	254	221	243	228	234	237	239	2138
	Predisposizione del Bando	Identificazione di requisiti specifici/inserimento di clausole che favoriscono un determinato soggetto piuttosto che un altro.	Da implementare in 12 mesi	1		3	8	6		2	2	2	24
			Da implementare in 24 mesi			3	2	1		1			7
			Da implementare in 6 mesi	2		1		1	1	1			6



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
			Esistente	83	25	74	50	73	59	36	75	74	549
			Non applicabile	11	51	12	22	10	18	38	8	10	180
	Predisposizione del Bando Totale			97	76	93	82	91	78	78	85	86	766
	Presentazione Domande	Accettazione della domanda incompleta.	Da implementare in 12 mesi		1	10	10	7		1	1	4	34
			Da implementare in 18 mesi			1	1					1	3
			Da implementare in 24 mesi			1	3			1	1	4	10
			Da implementare in 6 mesi	2	1	2		2		2			9
			Esistente	109	30	97	70	103	92	39	104	84	728
			Non applicabile	15	76	14	29	11	25	74	12	29	285
		Contatti informativi discriminatori volti a favorire una parte.	Da implementare in 12 mesi	1	1	2	7	6		1	1	4	23
			Da implementare in 18 mesi				1						1
			Da implementare in 24 mesi			1	1						2
			Da implementare in 6 mesi	2		1		1		1			5
			Esistente	65	17	63	32	47	48	27	64	46	409
			Non applicabile	12	49	10	28	21	25	46	10	27	228



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
		Successiva integrazione della documentazione allegata alla domanda Integrazione della documentazione allegata alla domanda oltre il termine di scadenza effettuata in violazione del bando e in modo discriminatorio	Da implementare in 12 mesi			3	6	6		1	1	3	20
			Da implementare in 18 mesi				1						1
			Da implementare in 24 mesi				2			1	1	1	5
			Da implementare in 6 mesi	2		2		1		1			6
			Esistente	77	15	65	43	63	63	32	63	52	473
			Non applicabile	6	52	12	20	8	12	40	8	24	182
	Presentazione Domande Totale			291	242	284	254	276	265	267	266	279	2424
	Rendicontazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.	Da implementare in 12 mesi			5	10	13		1	1	4	34
			Da implementare in 18 mesi			1	2						3
			Da implementare in 24 mesi			3	11					6	20
			Da implementare in 6 mesi		1	3				3			7
			Esistente	102	16	87	59	89	79	46	106	66	650
			Non applicabile	17	83	20	25	15	23	62	13	38	296



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
		Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti.	Da implementare in 12 mesi			3	8	2		1		4	18
			Da implementare in 24 mesi				2						2
			Da implementare in 6 mesi			3		3		3			9
			Esistente	56	5	43	32	38	28	23	58	28	311
			Non applicabile	9	49	9	12	16	24	27	1	25	172
		Alterazione discriminatoria dei tempi di pagamento.	Da implementare in 12 mesi			4	9	6	1	2	1	4	27
			Da implementare in 18 mesi				2						2
			Da implementare in 24 mesi			1	3	1				2	7
			Da implementare in 6 mesi			3		3		3		1	10
			Esistente	68	11	60	48	63	61	32	79	46	468
			Non applicabile	18	62	12	15	9	12	39		27	194
		Distorsione delle finalità ordinarie delle attività per diverso utilizzo di documentazione giustificativa di spesa non riferibile al progetto.	Da implementare in 12 mesi			4	9	6				3	22
			Da implementare in 18 mesi			1	2						3
			Da implementare in 24 mesi				7	2				3	12



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
			Da implementare in 6 mesi	2	1	3				3			9
			Esistente	90	18	80	50	79	61	42	100	55	575
			Non applicabile	15	75	15	27	15	32	53	6	39	277
		Utilizzo di falsa documentazione.	Da implementare in 12 mesi			7	11	6		1	1	4	30
			Da implementare in 24 mesi			1	5	1				1	8
			Da implementare in 6 mesi	3	1	3		3		3			13
			Esistente	97	16	84	50	69	61	40	96	52	565
			Non applicabile	14	82	12	30	23	34	57	9	46	307
	Rendicontazione Totale			491	420	467	429	462	416	441	471	454	4051
	Verifiche e Controlli	Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale.	Da implementare in 12 mesi			3	3	2		1	5	2	16
			Da implementare in 18 mesi			1	2						3
			Da implementare in 24 mesi				8	1				3	12
			Esistente	76	10	61	53	68	50	34	73	42	467
			Non applicabile	11	58	13	14	8	29	46	9	31	219
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.	Da implementare in 12 mesi			9	14	10		2	4	6	45
			Da implementare in 18 mesi			1	1	1					3



AREA DI RISCHIO	AREA SENSIBILE DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DESCRIZIONE	APPLICAZIONE MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE MISURE PMT									Totale complessivo
				Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
			Da implementare in 24 mesi			5	8	1				7	21
			Da implementare in 6 mesi	1	1	3				3		1	9
			Esistente	127	20	111	77	118	110	45	136	77	821
			Non applicabile	25	104	18	32	16	28	85	10	48	366
		Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti	Da implementare in 12 mesi			6	9	3		1		5	24
			Da implementare in 24 mesi				9					4	13
			Da implementare in 6 mesi		1	3		2		3			9
			Esistente	78	9	63	47	59	40	30	78	45	449
			Non applicabile	12	64	10	14	19	37	43	6	27	232
	Verifiche e Controlli Totale			330	267	307	291	308	294	293	321	298	2709
D Totale				1476	1220	1405	1277	1380	1281	1313	1380	1356	12088
Totale complessivo				2716	2287	2629	2365	2638	2370	2338	2575	2494	22412



Riepilogo delle misure di prevenzione, trattamento e mitigazione (misure PMT) dei Rischi Specifici individuate dai Dirigenti – Ripartizione delle misure PMT per Area di rischio

AREA DI RISCHIO	ATTIVAZIONE	MISURE PREVENZIONE TRATTAMENTO E MITIGAZIONE DEL RISCHIO									Totale complessivo
		Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
A	Da implementare in 12 mesi	5	21	1	1		5				33
	Da implementare in 24 mesi			1					1		2
	Da implementare in 6 mesi	1				3					4
	Esistente	33	24	33	17	40	12	17	40	31	247
	Non applicabile	10	11	5	14	5	24	15	2	8	94
	A Totale	49	56	40	32	48	41	32	43	39	380
B	Da implementare in 12 mesi		2	36	4	13		8	4	2	69
	Da implementare in 18 mesi			7	9	13	1		1	2	33
	Da implementare in 24 mesi	1		36	25	11		4	7	3	87
	Da implementare in 6 mesi		2	9	3	3	1	1	5	12	36
	Esistente	644	294	622	311	582	297	302	608	527	4187
	Non applicabile	112	368	59	305	142	354	316	99	161	1916
	B Totale	757	666	769	657	764	653	631	724	707	6328
C	Da implementare in 12 mesi		1	36	16	12	6	1	2	12	86
	Da implementare in 18 mesi			5	20	17		7	1	4	54
	Da implementare in 24 mesi			16	41	21	4	7		4	93
	Da implementare in 6 mesi	6		4	2	1		3	6	6	28
	Esistente	357	99	320	247	375	349	73	381	283	2484
	Non applicabile	71	245	34	73	20	36	271	38	83	871
	C Totale	434	345	415	399	446	395	362	428	392	3616
D	Da implementare in 12 mesi	2	2	67	128	90	1	18	21	57	386
	Da implementare in 18 mesi			5	14	1				1	21



AREA DI RISCHIO	ATTIVAZIONE	MISURE PREVENZIONE TRATTAMENTO E MITIGAZIONE DEL RISCHIO									Totale complessivo
		Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
	Da implementare in 24 mesi			16	67	7		3	5	32	130
	Da implementare in 6 mesi	19	12	32	1	21	1	31		2	119
	Esistente	1262	249	1089	741	1055	925	514	1241	805	7881
	Non applicabile	193	957	196	326	206	354	747	113	459	3551
D Totale		1476	1220	1405	1277	1380	1281	1313	1380	1356	12088
Totale complessivo		2716	2287	2629	2365	2638	2370	2338	2575	2494	22412



10.4. RUOLO RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha svolto le attività di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione, individuazione e catalogazione dei rischi correlati ai processi, avvalendosi, per gli aspetti più operativi, del personale della Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale). In merito alle attività valutative dei rischi, il RTPC ha effettuato l'analisi e rielaborazione dei dati, al fine di validare le risultanze della fase - *analisi dei rischi di processo*.



11. MONITORAGGIO E VERIFICHE DELLE MISURE

Le attività di monitoraggio e verifica delle misure, da parte del RTPC, hanno ad oggetto:

- Le Misure individuate dal PTPC
 - Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione;
 - Verifica sull'idoneità delle misure di prevenzione.
- Le Misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori, individuate dai dirigenti, in relazione ai rischi specifici di processo identificati
 - Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione;
 - Verifiche sull'idoneità delle misure di prevenzione.

Tali attività sono necessariamente subordinate alla dotazione di risorse professionali adeguate ed idonee per l'espletamento di tali qualificate e specialistiche attività.

11.1. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il RTPC procederà, tramite la struttura di supporto, da poco costituita, non appena sarà dotata delle sopracitate risorse professionali, ad un monitoraggio più puntuale sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate dal PTPC e soprattutto quelle introdotte dai singoli dirigenti in sede di valutazione e trattamento dei rischi di processo.

L'attuazione delle misure di prevenzione, da parte del soggetto responsabile (nel caso delle misure individuate dal PTPC sarà il Dirigente della struttura indicata nel Piano; nel caso delle misure individuate dal dirigente nell'analisi del rischio, sarà il Dirigente stesso), dovrà risultare da evidenze documentali che potranno anche essere definite dal RTPC.

Gli esiti del monitoraggio verranno evidenziati, a cura della struttura di supporto del RTPC, nel documento *“Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione”*.



11.1.1. MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE DAL PTPC 2016-2018 (ANNO 2016)

Monitoraggio delle Misure di prevenzione da attuare nell'anno 2016

Prog.	Misura di prevenzione	Termine	Soggetto Responsabile	Indicatori di attuazione	Stato di attuazione della misura
1	Revisione del “Modello di analisi del rischio” alla luce dell’ “Aggiornamento 2015” al PNA.	31/10/2016	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Nuovo Modello di analisi del rischio	Il nuovo “Modello di analisi del rischio” è stato predisposto sulla base delle indicazioni fornite dall’ANAC ed è in fase di verifica con esperti dell’amministrazione. Il Modello è stato elaborato sulla base della nuova classificazione delle aree di rischio come determinate dall’aggiornamento al PNA 2015 e con il nuovo PNA 2016 approvato con Delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”. Nel mese di giugno si è completato l’aggiornamento della mappatura dei processi, individuazione, analisi e ponderazione dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione 2016 sulla base del vecchio modello di analisi del rischio: le attività sono state anticipate per consentire l’effettuazione della mappatura dei processi prima della ridefinizione della Organizzazione amministrativa della Giunta regionale che si è concretizzata con l’adozione delle seguenti DDGRR: n. 803 del 27 maggio 2016 - "Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: istituzione delle Unità Organizzative nell'ambito delle Direzioni in attuazione dell'art. 17 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012, come modificato dalla legge regionale 17 maggio 2016, n. 14."; n. 802 del 27 maggio 2016 - "Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: istituzione delle Direzioni in attuazione dell'art. 12 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012, come modificato dalla legge regionale 17 maggio 2016, n. 14."; n. 435 del 15 aprile 2016 - Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: ridefinizione dell'assetto organizzativo delle Aree di coordinamento (art. 9, comma 3, l.r. n. 54/2012). Deliberazione della Giunta regionale n. 25/CR del 7 aprile 2016". Con il completamento della riorganizzazione è necessario procedere all’analisi e al raccordo dei processi regionali con le nuove strutture, al fine anche di completare la fase verifica del nuovo Modello. Terminata tale fase, il “Modello di analisi del rischio” verrà reso disponibile alle strutture della Giunta regionale per avviare una fase di



Prog.	Misura di prevenzione	Termine	Soggetto Responsabile	Indicatori di attuazione	Stato di attuazione della misura
					sperimentazione.
2	Definizione della procedura di formazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, alla luce dell' "Aggiornamento 2015" al PNA.	31/12/2016	- Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della Giunta Regionale - Segreteria Generale della Programmazione - Segreteria Generale del Consiglio Regionale - Responsabile della prevenzione della corruzione del Consiglio Regionale	Atto formale di approvazione della procedura di formazione del Piano, da parte della Giunta Regionale e da parte del Consiglio regionale	A seguito delle rilevanti modifiche apportate dal decreto delegato n. 97/2016, in tema di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è stato novellato l'articolo 1, comma 8, della l. 190/2012, che ora prevede, in sintonia con le indicazioni di cui alla Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015, recante l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013 : "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". E' in corso di predisposizione un documento, da parte del RPC della Giunta e del RPC del Consiglio, che dovrà essere approvato formalmente e distintamente da parte della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale, che ha lo scopo di definire gli indirizzi e gli obiettivi essenziali della strategia di prevenzione della corruzione della Regione del Veneto, da declinare poi nei Piani triennali che saranno adottati per la Giunta Regionale e per il Consiglio Regionale. Tale documento dovrebbe essere aggiornato annualmente così come avviene per il Piano triennale..
3	Aggiornamento Mappatura dei processi alla luce dell' "Aggiornamento 2015" al PNA e della nuova organizzazione regionale.	30/11/2016	- Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione - Tutte le Strutture dirigenziali della Giunta Regionale	Report sulle risultanze della Mappatura processi predisposto dal RTPC	Come richiesto dal PNA, il Piano della performance 2014-2016 – Aggiornamento 2016 era stato integrato fortemente con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione prevedendo come obiettivo strategico di "Efficienza interna" per tutti i dirigenti: l'aggiornamento del sistema informativo "Rilevazione dei processi" con i dati aggiornati su: a) processi, b) impiego delle risorse umane e allocazione nei processi, c) rilevazione delle attività prodotte per processo. La rilevazione si è completata a fine giugno 2016. Con il completamento delle attività di verifica sulla qualità dei dati, relativamente all'aggiornamento della mappatura dei processi, individuazione, analisi e ponderazione dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione 2016, e con il completamento del progetto di riorganizzazione che ha comportato la rotazione di numerosi dirigenti, si procederà alla produzione della reportistica che verrà inviata a tutti i dirigenti responsabili della rilevazioni e sarà messa a disposizione sul portale dell'anti-corruzione. L'invio sarà effettuato direttamente ai dirigenti che hanno effettuato la rilevazione e costituirà una base di analisi delle competenze e delle risorse impiegate utile al passaggio di consegne all'eventuale nuovo dirigente subentrante come previsto dal Piano della performance 2014-2016 – aggiornamento 2016, relativamente agli obiettivi: "Personale 1 relativo all'analisi della struttura organizzativa " Situazione As is" e "Personale 2 Definizione



Prog.	Misura di prevenzione	Termine	Soggetto Responsabile	Indicatori di attuazione	Stato di attuazione della misura
					delle azioni/piano “To be” di interventi a breve termine”
4	Aggiornamento della Analisi, Valutazione e Trattamento del rischio per singolo processo, sulla base del nuovo Modello.	31/12/2016	• Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione • Tutte le Strutture dirigenziali della Giunta Regionale	Report sulle risultanze della Analisi dei rischi predisposto dal RTPC	Come richiesto dal PNA, il Piano della performance 2014-2016 – Aggiornamento 2016 era stato integrato fortemente con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione prevedendo come obiettivo strategico di “Efficienza interna” per tutti i dirigenti l’effettuazione dell’aggiornamento per singolo processo mappato: a) dell’attività di individuazione, valutazione e ponderazione dei rischi; b) misure di prevenzione dei rischi. La rilevazione si è completata a fine giugno 2016. Con il completamento delle attività di verifica sulla qualità dei dati, relativamente all’aggiornamento della mappatura dei processi, individuazione, analisi e ponderazione dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione 2016, si procederà alla produzione della reportistica che verrà inviata a tutti i dirigenti responsabili della rilevazioni e sarà messa a disposizione sul portale dell’anti-corruzione. L’invio sarà effettuato direttamente ai dirigenti che hanno effettuato la rilevazione e costituirà una base di analisi delle competenze e delle risorse impiegate utile al passaggio di consegne all’eventuale nuovo dirigente subentrante come previsto dal Piano della performance 2014-2016 – aggiornamento 2016, relativamente agli obiettivi L’aggiornamento dell’Analisi, Valutazione e Trattamento del rischio per singolo processo, sulla base del nuovo Modello verrà rinviata all’inizio del 2017, in quanto le attività dell’analisi del rischio sono state anticipate per consentire l’effettuazione della mappatura dei processi prima della ridefinizione della Organizzazione amministrativa della Giunta regionale che si è concretizzata con l’adozione delle seguenti DDGGRR: n. 803 del 27 maggio 2016 - "Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: istituzione delle Unità Organizzative nell'ambito delle Direzioni in attuazione dell'art. 17 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012, come modificato dalla legge regionale 17 maggio 2016, n. 14."; n. 802 del 27 maggio 2016 - "Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: istituzione delle Direzioni in attuazione dell'art. 12 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012, come modificato dalla legge regionale 17 maggio 2016, n. 14."; n. 435 del 15 aprile 2016 - Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: ridefinizione dell'assetto organizzativo delle Aree di coordinamento (art. 9, comma 3, l.r. n. 54/2012). Deliberazione della Giunta regionale n. 25/CR del 7 aprile 2016"



Prog.	Misura di prevenzione	Termine	Soggetto Responsabile	Indicatori di attuazione	Stato di attuazione della misura
5	Revisione del Codice di comportamento della Regione del Veneto sulla base di quanto previsto dall' "Aggiornamento 2015" al PNA e delle Linee guida sulla revisione dei Codici, che saranno adottate dall'ANAC nel 2016.	31/12/2016	Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale) dal 1/07/2016 Direzione Organizzazione e personale	Nuovo Codice di comportamento approvato con DGR	La revisione del Codice regionale è ancora in corso di realizzazione, in quanto condizionata da un lato dal processo di complessiva riorganizzazione delle strutture della Giunta Regionale conclusosi nella seconda parte del 2016, dall'altro lato dall'attesa delle specifiche linee guida ANAC in materia. Si precisa che l'Autorità, nel 2016, ha provveduto a pubblicare, in consultazione, solo le "Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale".
6	Struttura di supporto del RTPC: Istituzione della struttura con assegnazione di un numero adeguato di risorse professionali competenti nelle materie relative alla normativa anticorruzione; collocazione organizzativa della struttura coerente con il ruolo del RTPC (indipendenza e autonomia)	30/06/2016	Segreteria Generale della Programmazione	Atto formale di istituzione della struttura con assegnazione delle risorse.	Con DGR n. 802 del 27 maggio 2016 è stata istituita, unitamente alle Direzioni, in attuazione dell'art. 12 della LR n. 54/2012, come modificato dalla LR n. 14/ 2016, la Struttura del Responsabile della prevenzione della corruzione (ACOR) e con DGR n. 803 del 27 maggio 2016 è stata istituita la Struttura di "Supporto responsabile anticorruzione e trasparenza", unitamente alle Unità Organizzative nell'ambito delle Direzioni, in attuazione dell'art.17 della LR n. 54/2012, come modificato dalla LR n. 14/2016. Con nota del RPCT del 29/08/2016 prot. 325385, inviata alla SGP, all'Area Programmazione e SS e alla Dir. Organizzazione e personale, è stata quantificata la dotazione di risorse necessaria per il presidio delle competenze in materia di prevenzione della corruzione da parte della neo istituita struttura. L'amministrazione ha provveduto a fornire solo una persona.
7	Individuazione degli esperti negli ambiti disciplinari interessati dalla normativa anti-corruzione, su indicazione del RTPC, che possano supportarlo nell'affrontare specifiche criticità. La collaborazione si concretizzerà nella forma del gruppo di lavoro, costituito dalle professionalità necessarie per il caso concreto, e sarà convocato e coordinato dal RTPC	30/09/2016	- Segreteria Generale della Programmazione - Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale) dal 1/07/2016 Direzione Organizzazione e personale	Atto formale della SGP	Con DGR n. 803 del 27 maggio 2016 è stato definito un nuovo assetto organizzativo della Giunta Regionale e questo comporta una complessiva revisione dei gruppi di lavoro che erano stati costituiti per gestire alcune delle criticità connesse con l'applicazione delle norme di prevenzione della corruzione. Con la definitiva assegnazione delle PO in ottobre 2016, si è completato il complessivo ridisegno dell'organizzazione regionale con la conseguente possibilità di individuare le figure professionali più appropriate per la partecipazione agli specifici gruppi di lavoro. Per garantire una tempestiva applicazione della normativa sulla trasparenza si è già operato, attraverso vari incontri con le nuove strutture che sono state istituite, ad effettuare delle analisi e degli approfondimenti, al fine di rivedere la costituzione del "Gruppo di lavoro in materia di trasparenza", anche al fine di garantire l'attuazione delle modifiche normative apportate al d.lgs. n. 33/2013 dal nuovo d.lgs. n. 97/2016.
8	Individuazione ed adozione dei criteri e delle procedure per la rotazione dei dirigenti dei	30/06/2016	Segreteria Generale della Programmazione	Regolamento adottato con atto formale	Non è stato adottato uno specifico regolamento ma sono state effettuate delle valutazioni in sede di attribuzione degli incarichi dirigenziali, sulla base delle rielaborazione dei dati che derivano dalla mappatura dei processi e dall'analisi dei



Prog.	Misura di prevenzione	Termine	Soggetto Responsabile	Indicatori di attuazione	Stato di attuazione della misura
	settori maggiormente esposti a rischio corruzione.		Sezione Risorse umane dal 1/07/2016 Direzione Organizzazione e personale		rischi, che tenevano conto delle peculiari caratteristiche di rischio dei processi riconducibili alle strutture oggetto di nomina fissate dalla DGR "Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: istituzione delle Unità Organizzative nell'ambito delle Direzioni in attuazione dell'art. 17 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012, come modificato dalla legge regionale 17 maggio 2016, n. 14." Tuttavia, sulla base dei dati rilevati attraverso la Mappatura dei processi, da parte della Direzione Organizzazione e personale, si è ottenuta l'informazione di base per effettuare analisi e verifiche sull'attuazione del principio di rotazione; in particolare, disponendo delle basi dati storicizzate dell'organizzazione, degli incarichi e del personale che consentono di procedere all'incrocio con i dati derivanti dalla Mappatura dei processi con riferimento alla specifica allocazione di tutto il personale nei processi (riconducibili o non ad Aree di rischio) ed effettuare le estrazioni dei dati e delle elaborazioni diacroniche che permettono di fare valutazioni di varia natura attorno al tema della rotazione di tutta la dirigenza e di tutto il personale della Giunta Regionale. Tali analisi costituiscono il presupposto per la definizione di criteri non astratti ed applicabili di rotazione degli incarichi come sottolineato dal PNA.
9	Adozione della procedura relativa alle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici nel rispetto dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 (cd whistleblower).	30/06/2016	- Segreteria Generale della Programmazione - Sezione Risorse umane dal 1/07/2016 Direzione Organizzazione e personale	Regolamento adottato con atto formale	Con DGR n. 576 del 05/05/2016 è stata adottata la "Procedura per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti della Regione del Veneto, ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i." e i seguenti moduli: - Modulo di segnalazione degli illeciti al Responsabile della prevenzione della corruzione della Regione del Veneto - Modulo di segnalazione della discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della Regione del Veneto E' allo studio una procedura informatizzata che consenta nel rispetto dell'anonimizzazione del segnalante, come richiesto dalla norma, la formulazione in modo telematico delle segnalazioni sugli illeciti.
10	Predisposizione del Piano annuale degli interventi formativi, in materia di prevenzione della corruzione, per ogni singolo anno.	31/03/2016	- Sezione Risorse umane dal 1/07/2016 Direzione Organizzazione e personale - Responsabile della trasparenza e della prevenzione della	Atto formale della Sezione Risorse umane	La DGR n. 863 del 09 giugno 2016 "Approvazione del Piano di formazione 2016-2018 per il personale dirigente e dipendente della Regione del Veneto" ha provveduto ad approvare il nuovo Piano. Esso afferma che la formazione è parte integrante della gestione ordinaria del personale delle P.A. quale leva strategica per la razionalizzazione dell'azione amministrativa e la realizzazione di miglioramenti qualitativi dei servizi erogati alle imprese e ai cittadini. Alcune delle linee strategiche individuate sono strettamente riconducibili al contrasto alla corruzione e all'illegalità nelle procedure pubbliche e alla trasparenza dell'azione amministrativa, quali



Prog.	Misura di prevenzione	Termine	Soggetto Responsabile	Indicatori di attuazione	Stato di attuazione della misura
			corruzione		dimensioni ineludibili della prevenzione della corruzione. Inoltre con apposito Decreto, il Direttore della Direzione Organizzazione e personale ha autorizzato l'acquisto di servizi formativi, fra i quali quelli connessi con il completamento della formazione di base in materia di prevenzione della corruzione, al personale della Giunta Regionale del Veneto.
11	Identificazione dei destinatari, che operano nelle aree di rischio di cui all'art. 1 co. 16 della l. n. 190/2012, degli interventi formativi previsti nei Piani annuali.	31/03/2016	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Nota del RTPC	La l. n. 190/2012 prevede all'art. 1 comma 8 che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda a definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La l. n. 190/2012 prevede all'art. 1 comma 11 che le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale che ha seguito percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione sui temi dell'etica e della legalità. E che ha avuto modo di seguire, con cadenza periodica, le attività formative rivolte ai dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione. La puntuale identificazione, nella Regione del Veneto, delle risorse umane, che operano nelle aree a rischio, deriva da due distinte attività svolte dalle strutture regionali: 1. Mappatura dei processi, allocazione delle risorse, rilevazione delle quantità prodotte; 2. Identificazione, analisi, ponderazione dei rischi di processo e individuazione delle misure di prevenzione. L'incrocio delle informazioni raccolte nelle due rilevazioni e negli archivi di riferimento consente di procedere: • all'individuazione puntuale dei dipendenti che operano nei processi riconducibili alle aree a rischio corruzione; • alla definizione delle priorità di intervento formativo in funzione dei differenti livelli di rischio dei singoli processi; • alla costruzione di specifici profili di responsabilità dei dipendenti rispetto ai rischi di corruzione; • alla definizione dei profili formativi professionali dei dipendenti correlati ai processi a rischio di corruzione; • alla definizione dei percorsi di sviluppo formativo sulla base dei profili formativi professionali e dei fabbisogni formativi legati alla prevenzione della corruzione.
12	Attuazione degli interventi formativi previsti nei singoli Piani annuali.	31/12/2016	Sezione Risorse umane dal 1/07/2016 Direzione	Report sugli interventi formative attuati	Attività formative rivolte a varie categorie di dipendenti nelle materie che sono state individuate dal RTPC. Dirigenti – Sono previste, nel corso del 2016, attività formative rivolto ai dirigenti della Regione), relativamente al tema degli appalti progettato per garantire continuità



Prog.	Misura di prevenzione	Termine	Soggetto Responsabile	Indicatori di attuazione	Stato di attuazione della misura
			Organizzazione e personale		con quanto realizzato nel 2013-2014, a cura del RTPC, per illustrare la L.190/2012 e le modalità di analisi e gestione dei rischi di processo. Personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione – Sono state realizzate azioni formative di sostegno per il personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione. Personale - Per quanto attiene il livello generale, a carattere diffusivo, nel corso del 2016 si è proseguito il percorso formativo su più edizioni di mezza giornata (4 ore), aperto a tutto il personale regionale (con possibilità di partecipazione anche da parte degli Enti regionali per illustrare la L.190/2012 e i decreti delegati D.lgs 33/2013; D.lgs. 39/2013), con una impostazione operativa che si riferisca prioritariamente alle modalità di applicazione delle norme nell'organizzazione regionale.
13	Condivisione ed attivazione della procedura predisposta dal RTPC nel documento "Sistema di controllo della Regione Veneto delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013".	31/12/2016	- Segreteria Generale della Programmazione - Sezione Risorse umane dal 1/07/2016 Direzione Organizzazione e personale	Atto formale	Il RPCT aveva predisposto una bozza di procedura da sottoporre all'attenzione della SGP e della Direzione Organizzazione e personale. In agosto 2016 lo scenario si è modificato con l'adozione, da parte dell'ANAC, della Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 – “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.”. Lo scopo di queste Linee guida è stato quello di superare i dubbi interpretativi e le difficoltà applicative della normativa sulle inconferibilità e incompatibilità, emerse sia nello svolgimento dell'attività di vigilanza sull'osservanza delle misure anticorruzione propria di questa Autorità sia in occasione dei tanti quesiti pervenuti in ordine alla applicazione del decreto legislativo n. 39/2013, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza delle norme in esso contenute. Si sta procedendo ad una complessiva revisione dell'ipotesi di procedura predisposta per tener conto delle nuove indicazioni ANAC.
14	Standardizzazione dei processi individuati attraverso la Mappatura e l'analisi dei rischi effettuata sulla base del nuovo Modello di analisi del rischio..	30/09/2017	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Documento di analisi	Attività che verrà sviluppata nell'ambito della nuova mappatura dei processi e analisi dei rischi all'inizio del 2017 basata sui nuovi indirizzi che derivano dalla lettura coordinata dei PNA 2013, 2015, 2016 relativamente alla prefigurazione delle nuove aree di rischio e ai correlati processi e sulla base delle esperienze maturate da parte delle altre regioni e veicolate all'interno del tavolo tecnico dei RPC presso la Conferenza delle Regioni. L'ANAC ha enfatizzato, in più occasioni, la necessità di affinare l'analisi del contesto interno (definito come “L'ambiente interno nel quale l'organizzazione cerca di conseguire i propri obiettivi”) ed in particolare la mappatura dei processi così come definita nell'ambito della norma UNI-ISO 31000:2010 “Gestione del rischio”.



Prog.	Misura di prevenzione	Termine	Soggetto Responsabile	Indicatori di attuazione	Stato di attuazione della misura
15	Sviluppo del sistema informativo “Mappatura processi, Analisi dei rischi e Identificazione delle misure di prevenzione”	30/09/2017	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Documento di analisi	Attività che verrà sviluppata nel 2017. Con Delibera n. 12/2015 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha adottato l'aggiornamento del PNA che introduce modifiche significative sia alla Mappatura dei processi che alla individuazione, analisi e ponderazione dei rischi di cui è necessario tener conto in sede di nuovo Piano triennale della prevenzione della corruzione. Da ciò deriva la necessità di provvedere ad una complessiva revisione del Modello di analisi organizzativa dei processi e del correlato Modello di analisi del rischio. All'interno di questa revisione si procederà alla definizione di opportuni criteri di standardizzazione. Il PNA 2016 ha riaffermato inoltre l'obiettivo di mantenere al centro l'autonomia organizzativa delle amministrazioni nell'affrontare il tema dell'analisi dei rischi e dei presidi 190 e questo rappresenta un limite metodologico importante. L'esperienza maturata nell'ambito delle analisi dei rischi, effettuate soprattutto negli ultimi anni, e quelle sviluppate da parte delle altre regioni e veicolate all'interno del tavolo tecnico dei RPC presso la Conferenza delle Regioni, dovrebbe costituire la base analitica da cui partire per la ridefinizione di un sistema informativo fortemente orientato alla messa a punto di presidi 190 da parte dei singoli dirigenti secondo la consueta metodologia Control risk self assessment” (CRSA).
16	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate dal PTPC e dai dirigenti in sede di valutazione e trattamento dei rischi di processo.	31/12/2016	Struttura di supporto del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Relazione di monitoraggio	La struttura UO “Supporto responsabile anticorruzione e trasparenza” deputata alle attività di monitoraggio delle misure è stata istituita ma la dotazione delle risorse professionali necessarie allo svolgimento di tali attività è ancora da perfezionare. E' stata assegnata, in ottobre, una prima figura professionale che è in fase di formazione.
17	Regolamentazione delle forme di consultazione degli “stakeholders”, al fine di ottenere proposte e/o osservazioni in merito al contenuti del Piano secondo le indicazioni dell’ “Aggiornamento 2015” al PNA.	31/12/2016	- Segreteria Generale della Programmazione - Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Atto formale	La ridefinizione dell'assetto organizzativo con la DGR n. 802 del 27 maggio 2016 - "Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: istituzione delle Direzioni in attuazione dell'art. 12 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012, come modificato dalla legge regionale 17 maggio 2016, n. 14."; e la nomina del nuovo Segretario Generale della Programmazione avvenuta con DGR hanno determinato uno spostamento temporale dell'obiettivo per il sovrapporsi di attività fortemente impegnative.



Prog.	Misura di prevenzione	Termine	Soggetto Responsabile	Indicatori di attuazione	Stato di attuazione della misura
18	Verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.	31/12/2016	Struttura di supporto del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Relazione di verifica	La Regione Veneto ha già avviato, a fine 2015, un processo di riorganizzazione della propria macchina amministrativa con l'approvazione della legge regionale n. 54/2012 ("Legge regionale per l'ordinamento e le attribuzioni delle strutture della Giunta regionale in attuazione della legge regionale statutaria 17 aprile 2012, n. 1 'Statuto del Veneto'"), con cui è stata rivista e aggiornata l'intera organizzazione degli uffici regionali, individuando con maggiore puntualità compiti, funzioni e centri di responsabilità. Sulla base di questo processo riorganizzativo con la nuova legislatura, la Giunta Regionale ha approvato la DGR n. 1197 del 15/09/2015 che era finalizzata all'approvazione delle linee di sviluppo di un progetto di "assessment organizzativo" anche in applicazione della LR n. 54/2012, al fine di assicurare una maggiore efficacia dell'azione regionale. I risultati di tali analisi sono stati propedeutici all'individuazione di soluzioni organizzative per l'evoluzione degli uffici della Regione del Veneto in applicazione della legge regionale citata, al fine di garantire il miglioramento dell'efficienza, della trasparenza e il superamento delle attuali criticità operative anche dal punto di vista delle esigenze di rotazione dei dirigenti regionali poste dalla normativa anti-corruzione. In questa fase si è proceduto alla individuazione alcuni criteri di rotazione degli incarichi dirigenziali sulla base della criticità e rischiosità della struttura rispetto alle aree di rischio di cui al co. 16, art. 1. n. 190/2012 e rispetto ai rischi specifici individuati in sede di "risk assessment". Sulla base delle modifiche organizzative intervenute con la DGR 803/2016 che ha ridefinito le strutture dirigenziali e sulla base della nuovo assetto organizzativo delle Posizioni organizzative si deve procedere all'analisi delle singole posizioni secondo un criterio temporale, al fine di produrre degli specifici report che hanno lo scopo di effettuare puntuali verifiche congiuntamente con i dirigenti sulle rotazioni operate e sulle difficoltà incontrate nell'effettuare le rotazioni.



11.2. VERIFICA DELL'IDONEITÀ DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Lo scopo dell'attività è la verifica dell'idoneità delle misure, individuate dal PTPC e dai Dirigenti (effettività del sistema di controlli interni), poste in essere e quindi la verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione. Tale attività verrà svolta dal RTPC, tramite la struttura di supporto che è stata istituita con DGR n. 803 del 27 maggio 2016 denominata Unità Operativa "Supporto responsabile anticorruzione e trasparenza". Non appena tale struttura sarà dotata delle risorse professionali necessarie, richieste con nota del RPCT del 29/08/2016 prot. 325385, inviata alla SGP, all'Area Programmazione e Sviluppo Strategico e alla Direzione Organizzazione e personale potranno essere pianificate le attività di verifica complessive. Nel frattempo si procederà, compatibilmente con le risorse a disposizione, a garantire comunque l'effettuazione di alcune attività di verifica.

In base alla disponibilità di risorse assegnate dall'amministrazione alla struttura, il RTPC potrà valutare di affidare a soggetti interni od esterni dell'amministrazione le attività di verifica. Il RTPC indicherà, per ciascuna verifica, i tempi, i metodi e gli strumenti.

Le attività di verifica si conformeranno a standard internazionalmente riconosciuti per le attività di controllo (come ad esempio gli standard impiegati nell'ambito delle attività di "internal audit") e gli esiti delle stesse saranno formalizzati attraverso una relazione scritta, a cura dell'incaricato dell'attività di verifica, secondo un modello definito dal RTPC.

Sulla base delle attività di verifica, la struttura di supporto del RTPC aggiornerà il "Risk assessment complessivo della Regione" e definirà i successivi Piani di verifica sull'idoneità delle misure di prevenzione adottate, tenuto conto delle valutazioni dello stesso RTPC.



12. RIESAME DEL PIANO

12.1. RIESAME DEL PIANO

La legge n. 190/2012 prevede che il RTPC provveda “*alla verifica dell’efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione*”.

In generale il PTPC deve essere riesaminato e aggiornato almeno annualmente, tenendo conto:

- di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- di leggi e regolamenti, europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività della Regione del Veneto;
- della emersione, in sede di verifiche e monitoraggi, di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo dell’anno precedente.

Il riesame del Piano comporta, in particolare, l’obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sottofasi della gestione del rischio.



13. RACCORDO CON GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE

L'art. 1 comma 8bis della l. n. 190/2012 come novellato dal d.lgs. n. 97/2016 ha sottolineato la necessità che *“che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza”*. La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nei Piani della Performance (P.P.) e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali.

13.1. RACCORDO CON GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, risulta fondamentale che il PTPC sia adeguatamente e concretamente collegato con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale della Regione.

Con Deliberazione n. 168 del 7 dicembre 2016 il Consiglio Regionale del Veneto ha approvato la “nota di aggiornamento del Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2017-2019 - articolo 36, comma 3, e Allegato 4/1, punto 6, del decreto legislativo n. 118/2011”. La Nota di aggiornamento del Documento di Economia e Finanza Regionale 2017-2019 viene approvata al fine di rendere coerenti le scelte di programmazione e bilancio adottate a livello di governo centrale con quelle che le Regioni e gli Enti locali sono chiamati conseguentemente ad approvare.

Nell'Allegato I del DEFR sono individuati gli obiettivi strategici che la Regione si propone di perseguire nel periodo di programmazione 2017-2019.

Il processo di formazione e di adozione del DEFR è stato contestuale a quello nazionale di approvazione e pubblicazione del D.Lgs. n. 97 del 2016, che, modificando la legge n. 190 del 2012, ha imposto agli organi di indirizzo di ogni pubblica amministrazione l'obbligo di definire “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza” che devono diventare “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

La contestualità sopra citata non ha permesso di evidenziare in modo organico, nel DEFR 2017, gli obiettivi strategici che hanno ricadute in materia di prevenzione della corruzione, che di fatto attraversano tutte le scelte di razionalizzazione che sono state definite. In particolare nel Programma “Organi Istituzionali” si afferma una scelta centrale: *“Nell'esercizio dell'attività amministrativa la Regione, in continuità con un processo avviato nel corso della scorsa legislatura, ha fra le priorità il tema della semplificazione, con l'obiettivo di rivedere la propria attività amministrativa e i procedimenti in cui essa si esplicita in termini di maggiore trasparenza, tempestività ed efficienza; in linea con i processi di semplificazione e snellimento sin qui condotti la Regione persegue l'obiettivo di razionalizzare ed efficientare le procedure amministrative e i flussi informativi da esse creati, agendo al proprio interno nei rapporti tra le sue articolazioni operative, promuovendo in particolare la standardizzazione dei modelli, la semplificazione e l'informatizzazione dei processi e la totale disponibilità dei documenti in formato elettronico, migliorandone la fruizione anche a beneficio dell'utenza.”*¹³. Tale impostazione è coerente con l'esigenza di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo interno con un'immediata ricaduta sulle misure di prevenzione della corruzione.

13.2. RACCORDO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, risulta fondamentale che il PTPC sia adeguatamente e concretamente collegato con il ciclo della *performance* della Regione del Veneto. Quindi l'amministrazione regionale procederà ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di

¹³ DEFR 2017-2019, PROGRAMMA 01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI



indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Sarà necessario, come già avvenuto negli anni scorsi, introdurre tra gli strumenti previsti dal ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi 2017, quelli utili ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione: in particolare le attività connesse all'applicazione della legge 190/2012, tra le quali la predisposizione, lo sviluppo e l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla programmazione strategica ed operativa degli obiettivi da raggiungere, sia con riferimento al sistema di misurazione e valutazione della *performance*. Tale attività viene definita dall'ANAC il “*contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita*”.

Il nuovo Piano della Performance 2017-2019 avrà una durata triennale ed esso dovrà coordinarsi ed integrarsi, con il PTCP 2017-2019 prendendo in considerazione gli obiettivi, individuati dal PTCP, legati alla prevenzione del rischio di corruzione, nonché alle azioni (cd. misure trasversali e non) atte a ridurre tale rischio. Il PTCP individua per ciascuna misura il relativo responsabile e le tempistiche di attuazione, che si prefigurano come obiettivi riconducibili alle performance organizzative e individuali da inserirsi nel Piano della Performance 2017-2019.

In particolare, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. vengono inserite in forma di obiettivi nel P.P., come previsto dal PNA, nel duplice versante della:

□ **performance organizzativa** (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:

- all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 150 del 2009);
- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, lett. e), d.lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;

□ **performance individuale** (ex art. 9, d.lgs. n. 150 del 2009), dove andranno inseriti:

- nel P.P. ex art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009, gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, d.lgs. n. 165 del 2001; ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;
- nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009 gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.



Dei risultati emersi nella Relazione delle performance il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tener conto:

- *effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;*
- *individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, d.lgs. n. 165 del 2001 ed i referenti del responsabile della corruzione;*
- *per inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il P.T.P.C..*

Anche la performance individuale del responsabile della prevenzione deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, a tal fine inserendo nel P.P. gli obiettivi affidati. Ciò naturalmente pure al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.



14. ATTIVITÀ CONNESSE CON L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE N. 190/2012

14.1. ATTIVITÀ SVOLTE

In questo paragrafo si riassumono schematicamente le attività inerenti la prevenzione della corruzione, svolte nell'ambito delle strutture della Giunta regionale, nel corso del 2013-2016.

Attività connesse con le linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione

Materie	Attività	Strutture
Nomina responsabile prevenzione della corruzione	D.G.R. 19 marzo 2013 n. 369 – Nomina del responsabile della prevenzione della corruzione.	Giunta Regionale
Trasparenza ed integrità	D.G.R. 19 marzo 2013 n. 369 – Nomina del Responsabile della trasparenza e previsione della predisposizione di idonee misure di formazione del personale. Nomina, da parte del Segretario Generale della Programmazione, del gruppo di lavoro sulla trasparenza, composto da rappresentanti di varie strutture regionali. Attività svolte dal Gruppo di lavoro connesse con la trasparenza previste dal d.lgs. 150/2009, della legge 190/2012, del d.lgs. 33/2013, quali lo sviluppo e l'aggiornamento del sito web "Amministrazione trasparente", il monitoraggio del rispetto degli adempimenti, la predisposizione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il coinvolgimento dell'OIV.	Sezione Comunicazione e Informazione e Responsabile per la Trasparenza
Codici di comportamento	Approvazione da parte della Giunta regionale del Codice di Comportamento.	Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale) e Responsabile per la prevenzione della corruzione
Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti	1. D.G.R. n. 3 luglio 2012 n. 1256. Disciplina dell'attività extraimpiego e dell'omnicomprensività del trattamento economico dei dipendenti della Regione del Veneto facenti capo alle strutture della Giunta Regionale. 2. Servizio Ispettivo ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, co. 56-65 della L. 662/96, attraverso lo svolgimento delle seguenti tipologie di controllo: a) controllo a campione con cadenza annuale, sia per il personale a tempo pieno che per il personale a tempo parziale, degli elementi desunti dalla dichiarazione dei redditi dei dipendenti; b) controllo con cadenza annuale, per il personale a tempo pieno, sullo svolgimento di attività extraufficio in sede di predisposizione dell'anagrafe delle prestazioni; c) controllo, per il personale a tempo parziale e per quello richiedente la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, sulle comunicazioni relative allo svolgimento o alla variazione di attività lavorativa o professionale.	Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale)
Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità; D.G.R. 25 novembre 2013 n.2139 "Adozione del Regolamento per la disciplina delle funzioni dirigenziali e per l'attuazione della legge regionale n. 54 del	Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale)



Materie	Attività	Strutture
	31.12.2012 ai sensi dell'art. 30 della medesima legge". In particolare gli articoli 9 e ss. del regolamento, concernenti la disciplina delle modalità di conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali, nonché le cause ostative al conferimento degli incarichi.	
Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	D.G.R. 11 luglio 2003 n. 2144 "Nuova disciplina d'accesso all'impiego regionale". In particolare gli articoli 15 e 16 relativi alle modalità di composizione delle commissioni esaminatrici e della disciplina delle situazioni di incompatibilità.	Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale)
Formazione in materia di etica e integrità	Definizione di percorsi di formazione in materia di etica, integrità e altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione. a) D.G.R. 19 marzo 2013 n. 369. Nomina del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e previsione della predisposizione di idonee misure di formazione del personale. b) Decreto del Dirigente della Direzione Risorse Umane n. 296 del 9/10/2013 di affidamento dell'incarico per la realizzazione dell'attività formativa per il personale regionale e in affiancamento al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione. c) Informativa di Giunta Regionale n. 44 del 25.11.2013. Previsione di un'attività di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, rivolta al personale dirigente a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.	Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale) e Responsabile della prevenzione della corruzione
Formazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	E' stata attuata un'attività formativa di "Training on the job", rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione, legata ad alcuni specifici aspetti della costruzione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione
Formazione dei dirigenti	E' stata effettuata, nel mese di novembre 2013, un'attività formativa di base, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, rivolta ai Dirigenti riguardante: - Le premesse della legge 190/2012, gli accordi internazionali e una breve analisi della Legge 190/2012 - Le modifiche introdotte dal codice penale; - Linee direttrici del Piano Nazionale Anticorruzione che costituiscono la base obbligatoria per la predisposizione del Piano regionale di prevenzione della corruzione; - Attività da effettuare, sulla base della Mappatura dei processi, per l'individuazione, valutazione e ponderazione dei rischi e delle analisi delle misure adottate per fronteggiarli - Impiego di uno specifico software per le attività di analisi. Nei mesi di aprile – giugno 2014 sono state attuate specifiche attività formative tecnicamente alla gestione del rischio secondo la normativa anti-corruzione e alle relazioni internazionalmente riconosciute relative al "Risk management" Nel mese di dicembre 2015 sono state attuate delle specifiche attività formative di prevenzione della corruzione rivolte ai dirigenti che operano nell'ambito dell'Area di rischio "Contratti" - Acquisizione beni, servizi e LLPP	Dirigenti delle strutture regionali
Sistema informativo Organizzazione e processi	Progettazione e sviluppo degli aggiornamenti del sistema informativo Organizzazione e processi (integrabile con altri sottosistemi informative delle Risorse umane) – Giugno 2014. Progettazione e sviluppo applicativo della procedura per l'effettuazione della Mappatura dei processi, allocazione delle risorse e rilevazione della quantità, al fine di consentire in modo parzialmente automatico e assistito l'attività di rilevazione organizzativa – settembre-ottobre.	Responsabile della prevenzione della corruzione
Mappatura dei processi	Definizione della metodologia per la Mappatura dei processi regionali, allocazione delle risorse nei processi e rilevazione delle quantità secondo una metodologia "bottom up" – settembre. Creazione di un sito intranet per garantire la disponibilità di tutte le informazioni necessarie per l'espletamento delle attività di analisi – settembre. Definizione di un gruppo di lavoro che garantisca l'assistenza alle strutture nel corso	Responsabile della prevenzione della corruzione



Materie	Attività	Strutture
	della Mappatura dei processi. Effettuazione della Mappatura dei processi, da parte di tutti i dirigenti delle strutture della Giunta regionale (ottobre).	
Applicativo informativo per il CRSA - “Control Risk Self Assessment”	Realizzazione, a cura del RTPC, di un applicativo informatico che, recuperando le informazioni raccolte nell’ambito della Mappatura dei processi negli anni 2012-2013, consentisse di: • generare in automatico i singoli applicativi portabili per effettuare la rilevazione da parte dei dirigenti; • guidare in modo assistito i singoli dirigenti nelle attività di analisi e valutazione del rischio per ogni singolo processo garantendo la generazione automatica della interface utente in funzione delle valutazioni effettuate; • garantire il caricamento automatico dei dati raccolti.	Responsabile della prevenzione della corruzione
Sistema informativo dei processi e dei rischi – Catalogo dei rischi	Progettazione e sviluppo di un sistema informativo che consentisse di: • Identificare le strutture organizzative e le competenze; • Identificare i processi; • Identificare i ruoli e le responsabilità delle persone nei processi (Dirigenti, PO e Dipendenti); • Identificare i rischi e la loro valutazione per singolo processo – Catalogo dei rischi. Luglio-ottobre 2013	Responsabile della prevenzione della corruzione
Control risk self assessment	Definizione della metodologia per l’individuazione e valutazione delle analisi dei rischi di processo e dei rischi specifici, come previsto dal P.N.A., basata su una metodologia di tipo “Control Risk Self Assessment” contemplata nell’ambito degli standard dell’”International Internal Auditor Association” – ottobre - novembre; Creazione di un sito intranet e di uno internet per garantire la disponibilità di tutte le informazioni necessarie per l’espletamento delle attività di analisi – novembre; Definizione di un gruppo di lavoro che garantisse l’assistenza alle strutture nel corso della Mappatura dei processi – novembre; Effettuazione dell’individuazione, analisi, valutazione e ponderazione dei rischi, da parte di tutti i dirigenti delle strutture della Giunta regionale (dicembre).	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigenti delle strutture regionali
Piano triennale per la prevenzione dei rischi di corruzione	Attività di elaborazione, controllo e di validazione dei dati rilevati ed analizzati dai dirigenti relativamente ai rischi di processo finalizzate alla predisposizione del Piano triennale.	Responsabile della prevenzione della corruzione
Programma triennale per la trasparenza e l’integrità	Analisi dei dati del monitoraggio sull’attuazione della trasparenza finalizzata alla definizione del piano di azioni da inserire nel PTTI.	Sezione Sistemi Informativi Sezione Comunicazione ed Informazione Sezione Verifica e gestione atti del Presidente della Giunta Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale) Responsabile della prevenzione della corruzione
Competenze professionali a supporto del RTPC	Analisi delle competenze professionali necessarie per garantire l’operatività della struttura a supporto del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, nell’ambito delle attività di verifica dell’effettività del sistema di controlli interni posti a prevenzione dei rischi corruttivi.	Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale) Responsabile della



Materie	Attività	Strutture
		prevenzione della corruzione
Struttura a supporto del RTPC	Analisi dei dati derivanti dalla Mappatura dei processi 2013-2014 relativamente alle attività del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione con individuazione dei collaboratori coinvolti. Definizione e costituzione della struttura a supporto del RTPC con la contestuale assegnazione delle risorse umane coinvolte nelle attività.	Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale)
Procedura per la segnalazione degli illeciti	Con DGR n. 576 del 05 maggio 2016 la Giunta Regionale ha provveduto all'adozione della "Procedura per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti della Regione del Veneto, ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i."	Responsabile della prevenzione della corruzione
Istituzione della struttura Responsabile Anticorruzione e trasparenza (ACOR)	Con DGR n. 802 del 27 maggio 2016 è stata istituita, unitamente alle Direzioni, in attuazione dell'art. 12 della LR n. 54/2012, come modificato dalla LR n. 14/ 2016, la Struttura del Responsabile della prevenzione della corruzione (ACOR) e con DGR n. 803 del 27 maggio 2016 è stata istituita la Struttura di "Supporto responsabile anticorruzione e trasparenza".	Giunta Regionale
Istituzione del Gruppo di Lavoro sulla Trasparenza	Con DGR n. 1798 del 15 novembre 2016 la Giunta Regionale ha provveduto alla "Costituzione del gruppo di lavoro sulla trasparenza" per garantire l'applicazione delle nuove norme introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 in materia di trasparenza e accesso.	Area Programmazione e Sviluppo strategico



14.2. MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

14.2.1. ANNI 2017/2018/2019

Prog.	Misura di prevenzione	Termine	Soggetto Responsabile	Indicatori di attuazione
1	Revisione del “Modello di analisi del rischio” alla luce dell’ “Aggiornamento 2015” al PNA e del PNA 2016.	30/06/2017	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nuovo Modello di analisi del rischio
2	Aggiornamento del Documento recante gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione della Regione del Veneto	• 30/11/2017 • 30/11/2018 • 30/11/2019	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Documento condiviso tra il RTPC del Consiglio Regionale e il RTPC della Giunta Regionale
3	Aggiornamento Mappatura dei processi alla luce dell’ “Aggiornamento 2015” al PNA 2013, del PNA 2016 e della nuova organizzazione regionale.	• 30/11/2017 • 30/11/2018 • 30/11/2019	• Direzione Organizzazione e personale • Tutte le Strutture dirigenziali della Giunta Regionale	Report sulle risultanze della Mappatura processi
4	Aggiornamento della Analisi, Valutazione e Trattamento del rischio per singolo processo, sulla base del nuovo “Modello di analisi del rischio”.	• 31/12/2017 • 31/12/2018 • 31/12/2019	• Tutte le Strutture dirigenziali della Giunta Regionale • Direzione Organizzazione e personale	Report sulle risultanze della Analisi dei rischi
5	Revisione del Codice di comportamento della Regione del Veneto sulla base di quanto previsto dall’ “Aggiornamento 2015” al PNA e delle Linee guida sulla revisione dei Codici, che saranno adottate dall’ANAC.	31/12/2017	• Direzione Organizzazione e personale	Nuovo Codice di comportamento approvato con DGR
6	Struttura di supporto del RTPC: assegnazione di un numero adeguato di risorse professionali competenti nelle materie relative alla normativa anticorruzione; .	30/09/2017	• Area Programmazione e Sviluppo strategico	Atto di assegnazione delle risorse.
7	Individuazione degli esperti negli ambiti disciplinari interessati dalla normativa anti-corruzione, su indicazione del RTPC, che possano supportarlo nell’affrontare specifiche criticità. La	30/09/2017	• Area Programmazione e Sviluppo strategico	Atto formale



Prog.	Misura di prevenzione	Termine	Soggetto Responsabile	Indicatori di attuazione
	collaborazione si concretizzerà nella forma del gruppo di lavoro, costituito dalle professionalità necessarie per il caso concreto, e sarà convocato e coordinato dal RTPC			
8	Predisposizione del Piano annuale degli interventi formativi, in materia di prevenzione della corruzione, per ogni singolo anno.	• 31/03/2017 • 31/03/2018 • 31/03/2019	• Direzione Organizzazione e personale • Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Atto formale della Direzione Organizzazione e personale
9	Identificazione dei destinatari, che operano nelle aree di rischio di cui all'art. 1 co. 16 della l. n. 190/2012, degli interventi formativi previsti nei Piani annuali.	• 31/03/2017 • 31/03/2018 • 31/03/2019	• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nota del RTPC
10	Attuazione degli interventi formativi previsti nei singoli Piani annuali.	• 31/12/2017 • 31/12/2018 • 31/12/2019	• Direzione Organizzazione e personale	Report sugli interventi formative attuati
11	Sviluppo del sistema informativo "Mappatura processi" sulla base delle novità introdotte nel quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione	30/09/2017	• Direzione Organizzazione e personale • Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza come coordinamento	Documento di analisi
12	Standardizzazione dei processi individuati attraverso la Mappatura e l'analisi dei rischi effettuata sulla base del nuovo Modello di analisi del rischio.	30/09/2017	• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Documento di analisi
13	Sviluppo del sistema informativo "Analisi dei rischi e Identificazione delle misure di prevenzione" sulla base delle novità introdotte nel quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione	30/09/2017	• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Documento di analisi
14	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate dal PTPC.	• 31/12/2017 • 31/12/2018 • 31/12/2019	• Struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione di monitoraggio



Prog.	Misura di prevenzione	Termine	Soggetto Responsabile	Indicatori di attuazione
15	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate dai dirigenti in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo.	• 31/12/2017 • 31/12/2018 • 31/12/2019	• Struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione di monitoraggio
16	Verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.	• 31/12/2017 • 31/12/2018 • 31/12/2019	• Struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione di verifica
17	Relazione annuale del RPCT	• 31/12/2017 • 31/12/2018 • 31/12/2019	• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione
18	Definire le misure organizzative per controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico	31/12/2017	• Aree della Giunta Regionale • GDL sulla trasparenza per il coordinamento	Misure organizzate adottate
19	Aggiornamento delle procedure relative ai conferimenti di incarico effettuati da parte della Giunta Regionale, in applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione.	31/12/2017	• Area Programmazione e Sviluppo strategico	Procedure di conferimento di incarico aggiornate



15. ATTIVITÀ FORMATIVE CONNESSE CON L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE N. 190/2012

La legge n. 190/2012 prevede all'art. 1 co 5 che:

“5. Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica:

a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

b) procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.”

Nel P.N.A. - Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto, ai sensi della L. 190/2012, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato con delibera CIVIT 11 settembre 2013 n° 72, il tema della formazione sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione viene ampiamente trattato nelle sue componenti essenziali, identificando espressamente gli elementi da includere nel Piano Annuale della Formazione. Al punto 3.1.12 del P.N.A. si prescrive testualmente:

“Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

(approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.”

Il P.N.A. prevede inoltre che debba essere il Responsabile anticorruzione a selezionare ai fini formativi il personale per gli ambiti a rischio, con indicazione dei criteri da utilizzare per tale selezione.

15.1. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE E LA SELEZIONE DEL PERSONALE CHE OPERA NEI SETTORI A RISCHIO

Come evidenziato nei capitoli precedenti la Regione del Veneto ha già provveduto a strutturare un sistema informativo che consenta di identificare puntualmente la collocazione organizzativa, i ruoli e le responsabilità dei dipendenti. In particolare attraverso i dati che derivano dalle rilevazioni effettuate nei confronti di tutte le strutture regionali nel corso degli anni, in particolare:

- **Mappatura dei processi, allocazione delle risorse, rilevazione delle quantità prodotte;**
- **Identificazione ed analisi dei rischi di processo.**

In modo specifico attraverso la Mappatura dei processi sono state acquisite le seguenti informazioni:

- Identificazione e definizione dei processi/procedimenti, dei relativi misuratori e rilevazione delle quantità prodotte per processo;
- Definizione delle risorse interne/esterne impiegate nella struttura dirigenziale (Rilevazione dei distaccati di altri enti; i Co.Co.Co.; i contratti di somministrazione lavoro, le persone con contratti a tempo determinato provenienti da altro ente regionale sulla base di convenzione con la Regione del Veneto; ecc.);
- Quantificazione del tempo lavorato da parte delle risorse;
- Associazione delle risorse umane ai centri di responsabilità;
- Allocazione % delle risorse nei processi;
- Identificazione e riallocazione dei dipendenti eventualmente multi centro fra centri di responsabilità.

In particolare, attraverso l'identificazione ed analisi dei rischi di processo, sono state raccolte le informazioni relative a:

- Appartenenza o meno del processo ad un'Area a rischio corruzione;
- Collegamento del processo ad una delle aree a rischio corruzione individuate dall'art. 1 co 16 della legge 190/2012;
- Identificazione e valutazione dei rischi di processo secondo la metodologia P.N.A.;
- Identificazione e valutazione eventuale dei rischi specifici del processo secondo la metodologia P.N.A.;



L'incrocio delle informazioni raccolte nelle due rilevazioni e negli archivi della Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale) consente di procedere:

- all'individuazione puntuale dei dipendenti che operano nei processi riconducibili alle aree a rischio corruzione;
- alla definizione delle priorità di intervento formativo in funzione dei differenti livelli di rischio dei singoli processi;
- alla costruzione di specifici profili di responsabilità dei dipendenti rispetto ai rischi di corruzione;
- alla definizione dei profili formativi professionali dei dipendenti correlati ai processi a rischio di corruzione;
- alla definizione dei percorsi di sviluppo formativo sulla base dei profili formativi professionali e dei fabbisogni formativi legati alla prevenzione della corruzione.

15.2. LIVELLI DI INTERVENTO FORMATIVO DEL PERSONALE REGIONALE

In applicazione delle disposizioni derivanti dalla legge n. 190/2012 e del P.N.A., il PTPC delinea **due livelli di azione formativa** (uno a carattere generale e diffusivo, l'altro strutturato su interventi rivolti ai dirigenti e al personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione).

15.2.1. INTERVENTI FORMATIVI GENERALI A CARATTERE DIFFUSIVO DEL PERSONALE REGIONALE

Per quanto attiene il livello generale, a carattere diffusivo, si proseguirà il percorso formativo su più edizioni, aperto a tutto il personale regionale (con possibilità di partecipazione anche da parte degli Enti), con una impostazione operativa che si riferisca prioritariamente all'applicazione delle norme anticorruzione nell'organizzazione regionale.

Ogni edizione sarà articolata come segue:

- illustrazione della normativa anticorruzione e trasparenza;
- ruolo e funzione del responsabile anticorruzione e trasparenza;
- presentazione del Piano Regionale Anticorruzione e Trasparenza (PTPC) e delle sue linee di sviluppo.
- Illustrazione dei Codici di comportamento

La docenza sarà garantita dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione o da primarie società di formazione.

15.2.2. INTERVENTI FORMATIVI SPECIFICI DEL PERSONALE REGIONALE

In merito al livello specifico, sono previste tre linee di azione:

Dirigenti – E' prevista la prosecuzione del percorso formativo rivolto ai dirigenti della Regione (con possibilità di partecipazione anche per gli Enti regionali), progettato per garantire continuità con quanto realizzato negli anni 2013-2015, a cura del RTPC.

Nell'ambito dell'attività formativa verranno affrontate le seguenti tematiche: a) l'analisi del contesto normativo di riferimento, gli obblighi e i profili di responsabilità dei dirigenti; b) approfondimento delle tematiche del risk management e all'analisi degli strumenti da impiegare; c) contratti pubblici.

PO – Si procederà a pianificare un percorso analogo a quello progettato per i dirigenti.

Personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione – Si realizzeranno azioni formative di sostegno per il personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione.

Si provvederà a pianificare le attività formative di concerto con gli uffici per lo sviluppo risorse umane della Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale) e a:

- progettare nel dettaglio le azioni mirate, complete di contenuti, metodologie didattiche e durata;
- identificare i partecipanti;



- definire le docenze (interne qualificate ed esterne specialistiche).

Tali specificazioni saranno puntualmente esplicitate e formalizzate con atto integrativo successivo a quello di approvazione del presente Piano, nell'ambito del Piano Annuale della formazione 2016.

In caso di assegnazione di personale neoassunto a settori maggiormente esposti al rischio corruzione, a questo sarà garantito l'affiancamento da parte di personale esperto.

Altri interventi pianificati in osservanza alle prescrizioni del P.N.A.

Il personale regionale sarà inoltre coinvolto nella partecipazione ad iniziative formative inerenti il codice di comportamento.

In generale sui temi dell'etica e della legalità, sarà da prevedere l'organizzazione di *focus group* per gruppi ristretti di dipendenti, impostati su problematiche di etica calate nel contesto di riferimento. Tale tipologia di azione sarà condotta a cura dei referenti della formazione delle Risorse Umane delle singole strutture, in raccordo con la Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale).

Tutte le iniziative sopra indicate saranno ampiamente pubblicizzate e aggiornate, in collaborazione con la Sezione Risorse umane (ora Direzione Organizzazione e personale), attraverso la consueta pubblicazione di news e approfondimenti nelle sezioni dedicate della Intranet regionale il "Personale Informa".

Monitoraggio della formazione

Il livello di attuazione dei processi di formazione sull'anticorruzione e la loro efficacia saranno sistematicamente monitorati e pubblicizzati nell'ambito della rendicontazione della formazione.

Il monitoraggio sarà realizzato attraverso questionari rivolti ai soggetti destinatari della formazione.

15.2.3. ATTIVITÀ FORMATIVE CONNESSE CON LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SVOLTE NEL 2013-2014-2015-2016

Argomento	Destinatari	Formatore
2013		
Attività di formazione sul tema della legge n. 190/2012 – maggio 2013	Dirigenti di alcune Segreterie Regionali	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
Progetto "Interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale" - Corso per Responsabili della prevenzione della corruzione delle Regioni e degli EE.LL. – II Edizione – novembre 2013	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	DFP - FormezPA - Progetto "Interventi mirati al contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione locale e centrale
Attività di formazione sul tema della legge n. 190/2012 e sul progetto "Individuazione e valutazione dei rischi di processo – dicembre 2013 – Varie edizioni	Dirigenti e Categorie D e C	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
Anticorruzione e trasparenza: i nuovi adempimenti per l'integrità	Dirigenti	VENEZIA STUDI SRL
Corso di diritto amministrativo - ii ^a edizione - lezione n. vii - procedure e responsabilità introdotte dalla legge anticorruzione	Dirigenti e Categorie D e C	ASSOCIAZIONE CULTURALE PER LO STUDIO DEL DIRITTO - PORDENONE
Gli appalti pubblici tra spending review e anticorruzione / trasparenza	Dirigenti e Categorie D e C	MAGGIOLI EDITORE



Argomento	Destinatari	Formatore
Il nuovo procedimento amministrativo: dalla riforma l.241/90 ai decreti Monti e alla legge anticorruzione - responsabilit� da performance e da ritardo	Dirigenti e Categorie D e C	SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI LUCCA - CORE CONSULTING SPA
La legge anticorruzione - impatto su personale e organizzazione	Dirigenti e Categorie D e C	FORMEL SRL
La nuova gestione dei siti web della p.a. nell'amministrazione trasparente	Dirigenti e Categorie D e C	PROMO P.A. FONDAZIONE
Piano triennale anticorruzione e codice di comportamento: stesura e connessioni	Dirigenti e Categorie D e C	FORMEL SRL
Pubblicit�, trasparenza e diffusione delle informazioni concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio	Dirigenti e Categorie D e C	FORMEL SRL
Attivit� di "Training on the job", legata ad alcuni specifici aspetti della costruzione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	KPMG
2014		
Formazione specifica sulla L. 190/2012 articolata in 12 edizioni di 4 ore ciascuna (1/2 giornata) per un totale di 48 ore.	Dirigenti	KPMG
Attivit� di training on the job in affiancamento al responsabile della prevenzione e corruzione per la risoluzione di eventuali problematiche legate ad alcuni aspetti dell'applicazione norma.	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	KPMG
Formazione diffusa sul tema dell'Anticorruzione (l. 190/2012). attraverso 10 edizioni di 4 ore ciascuna (1/2 giornata) per un totale di 40 ore che vedranno coinvolti circa 70/80 dipendenti ad edizione.	Dipendenti	Maggioli
Formazione delle posizioni Organizzative operanti nelle aree a rischio corruzione attraverso 10 edizioni di 4 ore ciascuna (1/2 giornata) per un totale di 40 ore che vedranno coinvolte circa 40 posizioni organizzative ad edizione.	Posizioni organizzative	DELOITTE & TOUCHE SPA
Training on the job in affiancamento al responsabile della prevenzione e corruzione e ad alcune posizioni dirigenziali coinvolte nelle aree maggiormente a rischio per la risoluzione di eventuali problematiche legate ad alcuni aspetti dell'applicazione norma.	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	DELOITTE & TOUCHE SPA
Fondi strutturali - modulo pratico - presentazione di una proposta alla commissione europea per il finanziamento di un progetto nell'ambito di un programma a gestione diretta.	Personale della Regione	Societ� di formazione



Argomento	Destinatari	Formatore
Gli strumenti di acquisto nel sistema pubblico di e-procurement - esercitazione pratica sul MEPA.	Personale della Regione	Società di formazione
Protocollazione documenti digitali da pec.	Personale della Regione	Società di formazione
Il sistema avcpass: la nuova modalita' di comprova dei requisiti negli appalti pubblici.	Personale della Regione	Società di formazione
Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso agli atti - come evitare il danno da ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi	Personale della Regione	Società di formazione

2015

Argomento	Destinatari	Formatore	Totale Partecipanti
Appalti di servizi e forniture; procedure di affidamento e stipula dei contratti di lavori pubblici	Personale della Regione	FORMEL SRL	67
Appalti di servizi e forniture; procedure di affidamento e stipula dei contratti di lavori pubblici totale	Personale della Regione		67
Comunicazione organizzativa nella p.a.: strategia e metodi di comunicazione interna	Personale della Regione	SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI LUCCA - CORE CONSULTING SPA	70
Comunicazione organizzativa nella p.a.: strategia e metodi di comunicazione interna totale	Personale della Regione		70
Corso sull'affidamento di commesse pubbliche alla luce delle norme anticorruzione	Personale della Regione	VENEZIA STUDI SRL	36
Corso sull'affidamento di commesse pubbliche alla luce delle norme anticorruzione totale	Personale della Regione		36
Gara d'appalto di servizi e forniture e l'irregolarita' essenziale. s.u.a. stazione unica appaltante	Personale della Regione	PROVINCIA DI TREVISO	36
Gara d'appalto di servizi e forniture e l'irregolarita' essenziale. s.u.a. stazione unica appaltante totale	Personale della Regione		36
Gestione processi e misure di performance	Personale della Regione	REGIONE DEL VENETO	27
Gestione processi e misure di performance totale	Personale della Regione		27
Giornata di formazione sugli applicativi di amministrazione trasparente	Personale della Regione	REGIONE DEL VENETO	370
Giornata di formazione sugli applicativi di amministrazione trasparente totale	Personale della		370



Argomento	Destinatari	Formatore	Totale Partecipanti
	Regione		
Gli affidamenti con le procedure semplificate	Personale della Regione	VENEZIA STUDI SRL	67
Gli affidamenti con le procedure semplificate totale	Personale della Regione		67
Il procedimento e la documentazione amministrativa dopo la legge 183/2011 e il decreto 5/2012	Personale della Regione	FORMEL SRL	171
Il procedimento e la documentazione amministrativa dopo la legge 183/2011 e il decreto 5/2012 totale	Personale della Regione		171
Incontro di aggiornamento sulle tre nuove direttive europee in materia di appalti e concessioni	Personale della Regione	REGIONE DEL VENETO	43
Incontro di aggiornamento sulle tre nuove direttive europee in materia di appalti e concessioni totale	Personale della Regione		43
Le procedure di affidamento di forniture e servizi	Personale della Regione	PROVINCIA DI TREVISO	16
Le procedure di affidamento di forniture e servizi totale	Personale della Regione		16
Offerta economicamente piu' vantaggiosa con particolare riguardo alle forniture di beni e servizi	Personale della Regione	PROVINCIA DI TREVISO	21
Offerta economicamente piu' vantaggiosa con particolare riguardo alle forniture di beni e servizi totale	Personale della Regione		21
Percorso seminariale di comunicazione e formazione affidamenti lavori - servizi e forniture e di controlli in ambito por cro fesr	Personale della Regione	REGIONE DEL VENETO	73
Percorso seminariale di comunicazione e formazione affidamenti lavori - servizi e forniture e di controlli in ambito por cro fesr totale	Personale della Regione		73
Seminario formativo in tema di anticorruzione (l. 190/2012) e trasparenza (d.lgs. 33/2013).	Personale della Regione	MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA	708
Seminario formativo in tema di anticorruzione (l. 190/2012) e trasparenza (d.lgs. 33/2013). totale	Personale della Regione		708
Totale partecipanti complessivo			1705



Ente organizzatore/Corso/Personale partecipante	Partecipanti
AARBA ANMIL	1
CAMBIARE IL COMPORTAMENTO PER OTTENERE RISULTATI DI SICUREZZA, QUALITA' E PRODUTTIVITA'	1
C;D;DIR	1
AGCM - AUTORITA' GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO	1
TUTELA DELLA SALUTE E CONCORRENZA	1
DIR;A;B;C;D	1
AGENAS - Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali	1
Corso Nazionale per Auditor/Valutatori degli Organismi Tecnicamente Accreditanti	1
C;D;DIR	1
ASSOCIAZIONE TRIVENETA DEI DIRIGENTI DELLA BONIFICA	5
SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI	5
C;D;DIR	5
ASSOCIAZIONE VENETA AVVOCATI AMMINISTRATIVISTI	1
IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	1
DIR	1
Autorità di Bacino Isonzo, Tagliamento e Livenza	7
CONFERENZA INTERNAZIONALE COWM 2016 CITIZEN OBSERVATORIES FOR WATER MANAGEMENT	7
C;D;DIR	7
Avvocatura Generale dello Stato	1
TUTELA DEI DIRITTI FONDAMENTALI INNANZI AL GIUDICE AMMINISTRATIVO: TUTELA DELLA SALUTE, LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN MATERIA SANITARIA	1
D;DIR	1
CALDARINI E ASSOCIATI SRL	4
Il nuovo codice dei contratti pubblici e dei contratti di concessione	3
C;D;DIR	3
La corretta redazione degli atti amministrativi alla luce della nuova disciplina dell'armonizzazione contabile, dell'accessibilità totale e della tutela della privacy	1
D	1
CAMERA CIVILE VENEZIANA	1
Incontro teorico-pratico sulle opposizioni all'esecuzione e agli atti esecutivi	1
C;D;DIR	1
CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI VENEZIA	1
WEB MARKETING E SOCIAL MEDIA ENGAGEMENT	1
DIR;A;B;C;D	1
CEIDA DI ROMA	5
ASPETTI PRATICO ATTUATIVI DELLE CONFERENZE DEI SERVIZI E DEGLI ACCORDI DI PROGRAMMA	2
DIR;A;B;C;D	2
I SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DEI PROGRAMMI: ADEMPIMENTI E VINCOLI NORMATIVI	2
DIR;A;B;C;D	2
LE COMPETENZE DI ECCELLENZA PER L'EFFICACIA PROFESSIONALE, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE DELLA SEGRETERIA NELLA P.A.	1
DIR;A;B;C;D	1
CENACOLO GIURIDICO SRL	1
IL DECRETO 116 DEL 2016 DEL GOVERNO RENZI SULL'ASSENTEISMO ED IL NOVELLATO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DOPO LA LEGGE MADIA 124 DEL 215 E LA LEGGE ANTICORRUZIONE N. 190 DEL 2012: POTERI, RESPONSABILITA', GESTIONE DEL PROCEDIMENTO.	1
DIR;A;B;C;D	1
CENTRO DI FORMAZIONE STS SRL	1



Ente organizzatore/Corso/Personale partecipante	Partecipanti
IL DIRETTORE DEI LAVORI E IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE	1
DIR;A;B;C;D	1
CENTRO STUDI PODRESCA	3
LE ECCELLENZE, LA COMPETIZIONE E L'EMERGERE	3
DIR;A;B;C;D	3
CINSEDO - CENTRO INTERREGIONALE STUDI E DOCUMENTAZIONE	9
ECONOMICA CIRCOLARE: LA LEGISLAZIONE DELL'UNIONE EUROPEA SUI RIFIUTI NEL NUOVO PACCHETTO	6
DIR;A;B;C;D	6
GOVERNANCE ECONOMICA EUROPEA: LE RACCOMANDAZIONI SPECIFICHE PER L'ITALIA PER IL 2016	1
DIR;A;B;C;D	1
Legge 234 del 2012 ¿ Partecipazione delle Regioni e delle Province autonome alla formazione e attuazione della normativa e delle politiche dell¿Unione Europea	2
D;DIR	2
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA	4
Seminario di formazione: ¿Le principali novità del nuovo codice dei contratti: prime rilevazioni di che cosa cambia per l¿affidamento di servizi, forniture e lavori¿	4
C;D;DIR	4
CONFINDUSTRIA VENEZIA	3
IL NUOVO REGOLAMENTO UE PRIVACY	1
DIR;A;B;C;D	1
LE PRIME LINEE ATTUATIVE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI E DELLE CONCESSIONI	2
DIR;A;B;C;D	2
CORE CONSULTING SPA	67
ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E ALL'INNOVAZIONE	67
DIR;A;B;C;D	67
DASEIN SRL	472
Seminario di Formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione	472
DIR;A;B;C;D	472
DIGITAL ACCADEMIA SRL	25
PROSPETTIVE INNOVATIVE E DIGITALI PER UNA P.A. CHE CAMBIA	25
DIR;A;B;C;D	25
EDIL SISTEMA SRL	10
Il nuovo Codice degli appalti e delle concessioni	10
C;D;DIR	10
EUROPEAN COMMITTEE OF THE REGIONS	28
MOOC 2016: EU BUDGET AND FUNDING FOR REGIONS AND CITIES	28
DIR;A;B;C;D	28
FEDERAZIONE REGIONALE ORDINE DEGLI INGEGNERI DEL VENETO	2
IL NUOVO CODICE CONTRATTI: LE LINEE GUIDA ANAC SUI SERVIZI DI INGEGNERIA E IL RUOLO DEI RUP	2
DIR;A;B;C;D	2
FONDAZIONE INGEGNERI VENEZIANI DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI VENEZIA	5
I FONDI EUROPEI 2014/2020: ORIENTAMENTI E METODI. BLOCCO 1 - ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE EUROPEA	4
DIR;A;B;C;D	4
IL PROCEDIMENTO DI REALIZZAZIONE DELL'OPERA PUBBLICA: AFFIDAMENTO IN APPALTO DEI LAVORI E SERVIZI, IL RUOLO DEL RUP, CASI STUDIO	1
DIR;A;B;C;D	1
FORMAZIONE AVVOCATI AMMINISTRATIVISTI SRL	1
TUTELA DEI DIRITTI FONDAMENTALI INNANZI AL GIUDICE AMMINISTRATIVO: TUTELA	1



Ente organizzatore/Corso/Personale partecipante	Partecipanti
DELLA SALUTE E TUTELA DELLA CONCORRENZA (SERVIZIO FARMACEUTICO)	
DIR;A;B;C;D	1
FORMEL SRL	84
ACQUISTI IN FORMA AUTONOMA ED ACQUISTI EFFETTUATI TRAMITE CONSIP	1
DIR;A;B;C;D	1
APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE: NOVITA' IN MATERIA DI ACQUISTI VERDI	
DIR;A;B;C;D	
GLI ACQUISTI IN ECONOMIA ALLA LUCE DELLA DISCIPLINA DETTATA DAL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	2
DIR;A;B;C;D	2
GLI ACQUISTI IN ECONOMIA ALLA LUCE DELLA DISCIPLINA DETTATA DAL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	5
DIR;A;B;C;D	5
GLI ADDETTI DELLA SEGRETERIA DI DIREZIONE DELL'ENTE LOCALE	7
DIR;A;B;C;D	7
GLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3
DIR;A;B;C;D	3
GLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DOPO IL D. LGS. 50/2016 E ALLA LUCE DELLE LINEE GUIDA ANAC	2
DIR;A;B;C;D	2
GLI APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	4
C;D;DIR	4
DIR;A;B;C;D	
I CONTROLLI SUI REQUISITI DI ORDINE GENERALE E DI CAPACITA' DELLE IMPRESE PARTECIPANTI ALLE GARE E LE VERIFICHE ANTIMAFIA	10
DIR;A;B;C;D	10
IL DIRITTO DI ACCESSO (CIVICO) ATTI E DOCUMENTI	3
DIR;A;B;C;D	3
IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ED IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	
DIR;A;B;C;D	
Il nuovo Codice degli Appalti: D.Lgs n. 50 del 18/04/2016	2
C;D;DIR	2
Il nuovo Codice degli Appalti: d.lgs. n. 50 del 18/04/2016	9
C;D;DIR	9
IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI: L'AFFIDAMENTO DI APPALTI E CONCESSIONI DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	1
DIR;A;B;C;D	1
Il nuovo Codice degli Appalti: le principali novità in materia di procedure di affidamento e di operazioni di gara	2
C;D;DIR	2
Il nuovo Codice degli Appalti: Principi, programmazione forme aggregative, qualificazione	1
C;D;DIR	1
IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	4
DIR;A;B;C;D	4
IL RUOLO DELL'ECONOMO NELLE P.A.	2
DIR;A;B;C;D	2
LA CENTRALE DI COMMITTENZA E LA NUOVA GESTIONE DEGLI APPALTI	1
DIR;A;B;C;D	1
LA CERTIFICAZIONE UNICA 2016 ED IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEI REDDITI DA LAVORO	1
DIR;A;B;C;D	1
LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E DELLE SEDI ASSEGNATE ALLE FORME ASSOCIATIVE	2



Ente organizzatore/Corso/Personale partecipante	Partecipanti
DIR;A;B;C;D	2
LA GOVERNANCE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAGLI EE LL ED IL CONTROLLO DEGLI ENTI SOCI E DELLA CORTE DEI CONTI	2
DIR;A;B;C;D	2
LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E IL SISTEMA DI CONTROLLO	
DIR;A;B;C;D	
LA RICOSTRUZIONE DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE TRAMITE PASSWEB	4
D	1
DIR;A;B;C;D	3
LA STESURA DEL PRIMO STATO PATRIMONIALE ARMONIZZATO DA EFFETTUARE NEL 2016	
DIR;A;B;C;D	
L'AFFIDAMENTO DI APPALTI E CONCESSIONI DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	
DIR;A;B;C;D	
L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI (CONTENZIOSO E CONSULENZA) AD AVVOCATI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE	2
DIR;A;B;C;D	2
L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI LEGALI	2
DIR;A;B;C;D	2
L'AFFIDAMENTO IN HOUSE DI SERVIZI LOCALI (E DI SERVIZI STRUMENTALI)	
DIR;A;B;C;D	
L'ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE	2
DIR;A;B;C;D	2
L'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	6
DIR;A;B;C;D	6
LAVORI DI MANUTENZIONE: SERVIZI O LAVORI?	1
DIR;A;B;C;D	1
NOVITA' IN MATERIA DI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE	
DIR;A;B;C;D	
ORGANIZZARE UN GRANDE EVENTO OGGI	1
DIR;A;B;C;D	1
STRUTTURA DELLA BUSTA PAGA, COMPOSIZIONE ED ASSOGGETTAMENTI PREVIDENZIALI E FISCALI	1
DIR;A;B;C;D	1
TRASPARENZA, ACCESSO CIVICO E PRIVACY DOPO IL DECRETO MADIA	1
DIR;A;B;C;D	1
FORMEZ	2
GLI AIUTI DI STATO - 2 ^a EDIZIONE	1
DIR;A;B;C;D	1
OPEN DATA	1
DIR;A;B;C;D	1
INFORMA S.R.L.	113
IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	113
DIR;A;B;C;D	113
ITA SRL	4
ACQUISTI E PAGAMENTI CON FONDO ECONOMALE POST D. LGS 50/2016	1
DIR;A;B;C;D	1
MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO NELLE P.A.	1
DIR;A;B;C;D	1
Riforma dei pubblici appalti	1
C;D;DIR	1
Tutte le novità sul procedimento amministrativo dopo la riforma Madia	1
C;D;DIR	1



Ente organizzatore/Corso/Personale partecipante	Partecipanti
IVERSITY	1
CLIMATE CHANGE & HEALTH FOR POLICY-MAKER	1
DIR;A;B;C;D	1
Kairos S.p.A.	4
I DECRETI LEGISLATIVI 126 E 127 DEL 30.06.2016: IL PUNTO DELLA SITUAZIONE SUI TITOLI E SUI PROCEDIMENTI EDILIZI	1
DIR;A;B;C;D	1
IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI	3
C;D;DIR	3
KEY CONGRESS & COMMUNICATION SRL	1
Convegno Internazionale: La centralità del ruolo dell'avvocato per la democrazia e la tutela dei diritti fondamentali	1
DIR	1
LEGISLAZIONE TECNICA SRL	2
LA PRESTAZIONE ENERGETICA E IL TECNICO CERTIFICATORE	2
DIR;A;B;C;D	2
MAGGIOLI FORMAZIONE	10
FORUM APPALTI PUBBLICI	6
DIR;A;B;C;D	6
IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI DOPO I PRIMI PROVVEDIMENTI ATTUATIVI	1
DIR;A;B;C;D	1
L'AVVIO A REGIME DELL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE. GLI ADEMPIMENTI 2016 PER GLI ENTI TERRITORIALI	3
DIR;A;B;C;D	3
MINISTERO DEI BENI CULTURALI	1
14TH GLOBAL FORUM ON TOURISM STATISTICS	1
DIR;A;B;C;D	1
ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI PADOVA	1
I LAVORI PUBBLICI: ULTIMI AGGIORNAMENTI	1
C;D;DIR	1
PARADIGMA DI TORINO	7
LE NUOVE REGOLE DEL PUBBLICO IMPIEGO NELLA RIFORMA MADIA	7
DIR;A;B;C;D	7
PPI - PUBLIC PROCUREMENT INSTITUTE SRLS (EX VENEZIA STUDI)	3
CODICE APPALTI: LE ULTIME NOVITA' TRA INNOVAZIONE E CRITICITA'	1
DIR;A;B;C;D	1
I CONTRATTI DI CONCESSIONE E IL PARTENARIATO PUBBLICO E PRIVATO	1
DIR;A;B;C;D	1
MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	1
DIR;A;B;C;D	1
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	36
CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUGLI AIUTI DI STATO	36
DIR;A;B;C;D	36
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - COMMISSIONE PER LE ADOZIONI INTERNAZIONALI	1
LA VALORIZZAZIONE DELLE RETI DAL PRE AL POST ADOZIONE	1
DIR;A;B;C;D	1
PROMO P.A. FONDAZIONE	3
Convegno di formazione: La riforma dei Contratti Pubblici: quali opportunità in Veneto?	3
C;D;DIR	3
Il nuovo Codice dei contratti pubblici - Principali novità e impatto operativo per le stazioni appaltanti	
C;D;DIR	



Ente organizzatore/Corso/Personale partecipante	Partecipanti
LA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DOPO IL RECEPIMENTO DELLE DIRETTIVE EUROPEE.	
C;D;DIR	
PROVINCIA DI LECCO	2
62 ^a EDIZIONE DEL CONVEGNO DI STUDI AMMINISTRATIVI "L'ITALIA CHE CAMBIA: DALLA RIFORMA DEI CONTRATTI PUBBLICI ALLA RIFORMA DELLA P.A."	2
DIR;A;B;C;D	2
PROVINCIA DI TREVISO	3
Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici ġ D.Lgs n. 50/2016	1
C;D;DIR	1
L'ACCORDO QUADRO NEI SETTORI ORDINARI PER SERVIZI E FORNITURE	2
D;DIR	2
PUBBLIFORMEZ S.A.S.	3
IL CONTO ANNUALE 2015 - OSSERVATORIO DELLA SPESA DEL PERSONALE E STRUMENTO DI VERIFICA DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	1
C;D;DIR	1
Il Procedimento Disciplinare, Obblighi e responsabilità dei dipendenti della P.A. dopo la legge Anticorruzione 190/2012 e i decreti attuativi della riforma Madia (C.d.M. 21.01.2016)	2
C;D;DIR	2
PUNTO 3 SRL	20
Seminario su: Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione - PAN GPP	20
DIR;A;B;C;D	20
REGIONE DEL VENETO	339
GLI ACQUISTI VERDI NEL ME.PA	26
DIR;A;B;C;D	26
INCONTRO INFORMATIVO PER OPERATORI TIME - TUTELA DELLA MATERNITA' E PATERNITA'	135
DIR;A;B;C;D	135
La gestione della privacy - Corso base	149
DIR;A;B;C;D	149
Le varie figure di partenariato pubblico privato e la direttiva n. 23/2014	29
C;D;DIR	29
SAAER - SOCIETA' AVVOCATI AMMINISTRATIVISTI DELL'EMILIA ROMAGNA	3
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RISARCIMENTO DEL DANNO	3
DIR;A;B;C;D	3
SENTENZE APPALTI - AREA4 SRL	3
Il Nuovo Codice degli Appalti Pubblici. Analisi dei principali istituti e confronto con la disciplina precedente. Novità per lo svolgimento delle gare, nodi interpretativi e soluzioni operative nel regime transitorio.	3
C;D;DIR	3
SHARECOM	1
MASTER DI SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO BANCARIO	1
DIR;A;B;C;D	1
SOCIETA' ITALIANA DI ECOPATOLOGIA DELLA FAUNA	1
LA RISORSA SELVAGGINA TRA ECOPATOLOGIA, BIORISCHI E SICUREZZA ALIMENTARE	1
DIR;A;B;C;D	1
SPISA BOLOGNA	1
IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA: TRA L. 241/1990 E LEGGE MADIA	1
C;D;DIR	1
TERRELOGICHE SRL	1
Telerilevamento. Analisi di immagini acquisite da piattaforme satellitari ed aviotrasportate.	1



Ente organizzatore/Corso/Personale partecipante	Partecipanti
C;D;DIR	1
THE BEST IN HERITAGE/EUROPEAN HERITAGE ASSOCIATION	2
THE BEST IN HERITAGE - PROGETTO MERAVIGLIE DI VENEZIA	2
DIR;A;B;C;D	2
UNIONCAMERE DEL VENETO - EUROSPORTELLLO	4
CORSO DI EUROFORMAZIONE	4
D	4
UNIVERSITA' CA' FOSCARI E ORDINE PROVINCIALE DEI CHIMICI DI VENEZIA	1
IL NUOVO CODICE DI PREVENZIONE INCENDI STRATEGIE, METODOLOGIE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (II Ed.)	1
DIR;A;B;C;D	1
UNIVERSITA' COMMERCIALE LUIGI BOCCONI	2
Il bilancio dell'Ente pubblico per non specialisti: lettura e interpretazione	1
C;D;DIR	1
IL NUOVO BILANCIO DELL'ENTE PUBBLICO: CONTABILITA' FINANZIARIA ED ECONOMICA	1
C;D;DIR	1
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA	2
Il nuovo regime dei contratti pubblici	2
C;D;DIR	2
UNIVERSITA' DI PADOVA	23
3° Incontro mondiale dei Paesaggi Terrazzati e Paesaggi terrazzati: scelte per il futuro	12
C;D;DIR	12
CONVEGNO: LE LEGGI RETROATTIVE NEI DIVERSI RAMI DELL'ORDINAMENTO	7
DIR;A;B;C;D	7
LA SICUREZZA DELLE OPERE STRADALI: ASPETTI GEOTECNICI E MONITORAGGIO	3
DIR;A;B;C;D	3
SISTEMA DI TRASPORTO	1
DIR;A;B;C;D	1
Totale complessivo	1343

15.2.4. ATTIVITÀ FORMATIVE CONNESSE CON LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE PER IL 2017

2017

Argomento	Destinatari	Formatore
Formazione specifica ai Dirigenti Legge 190/2012 – Corso Anticorruzione - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA	Dirigenti	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e/o qualificata società di formazione
Formazione diffusa sul tema dell'Anticorruzione (l. 190/2012): Approfondimenti sui decreti legislativi, attuativi della Legge, in particolare il novellato d.lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza; Piano Regionale Anticorruzione e trasparenza e sue linee di sviluppo;	Personale della della Giunta Regionale	Da definirsi



Argomento	Destinatari	Formatore
Funzione del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, Responsabilità connesse dei dirigenti e del personale		
Formazione mirata su aree a rischio corruzione: - Appalti; - Personale, - Autorizzazioni, concessioni; - Tempi di conclusione del procedimento - Altri ambiti specifici (da esplicitarsi con apposito atto integrativo successivo a quello di approvazione del presente Piano)	Personale operante nelle aree definite a rischio, selezionato dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Da definirsi
Il Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice regionale attuativo	Personale della della Giunta Regionale	Da definirsi
La gestione del rischio – attività pratiche e teoriche sul risk	Dirigenti e Titolari di PO delle aree a rischio corruzione	Da definirsi
<i>Attività di “Training on the job”</i> per gruppi ristretti di dipendenti, impostati su problematiche di etica calate nel contesto di riferimento	Personale dei Dipartimenti	Da definirsi
Il nuovo Codice degli appalti e delle concessioni	Dirigenti e Titolari di PO	Da definirsi
Le modalità di gestione del portale “Amministrazione trasparente”	Referenti trasparenza delle strutture della Giunta Regionale	Da definirsi
Le nuove forme di accesso definite dal d.lgs. n. 97/2016	Personale della Giunta Regionale	Da definirsi



Sezione seconda – Sezione trasparenza



16. PREMESSA

La Sezione Trasparenza è frutto dell'adeguamento del PTPC alle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 al d.lgs. n. 33/2013, per le quali è stato soppresso il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e sostituito da un'apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, nella quale viene anche riportata l'individuazione, effettuata da parte dell'amministrazione, dei responsabili della trasmissione e dei responsabili della pubblicazione dei documenti, informazioni e dati di cui al d.lgs. 33/2013 (c.d. decreto trasparenza).



17. ATTIVITA' SVOLTE SULLA TRASPARENZA E PROSPETTIVE DI SVILUPPO

La trasparenza, che consiste nella “libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (...), garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”, rappresenta uno strumento di estremo rilievo per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, che si compie nel rispetto degli specifici obblighi di pubblicazione e nella promozione di maggiori livelli di trasparenza, rispetto a quelli definiti dal legislatore.

Nell'ambito regionale la trasparenza viene sviluppata secondo le seguenti dimensioni:

- giuridica – Attuazione delle norme sulla trasparenza e delle direttive fornite, in materia, dall'ANAC;
- organizzativa – Identificazione dei ruoli e delle responsabilità rispetto agli obblighi di pubblicazione;
- strumentale – Progettazione e sviluppo degli strumenti informatici a supporto delle attività di pubblicazione;
- operativa – Individuazione delle procedure necessarie a garantire una omogenea e corretta applicazione delle disposizioni normative.

17.1. ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA

La Giunta della Regione del Veneto ha avviato da tempo un percorso per garantire ai cittadini e a tutti i portatori di interesse visibilità della propria attività amministrativa utilizzando diversi strumenti e canali di comunicazione e contemporaneamente ha promosso processi di semplificazione amministrativa secondo i principi di accessibilità, fruibilità e completezza delle informazioni.

Recentemente, l'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016 ha determinato un'insieme di azioni da parte dell'amministrazione regionale per adempiere ai termini e alle regole previste:

- e' stato costituito, con DGR n. 1798 del 15 novembre 2016, un gruppo di lavoro per la risoluzione delle problematiche connesse all'applicazione del novellato D.lgs. 33/2013;
- è stata ridefinita la Sezione Amministrazione Trasparente nel portale istituzionale seguendo l'alberatura delle informazioni definita nell'allegato 1 della nuova Delibera ANAC n. 1310/2016 e sono stati riallocati i data set disponibili;
- sono in corso di definizione le modalità di gestione del nuovo accesso, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, nel rispetto delle direttive ANAC contenute nelle Linee guida adottate con Delibera 1309/2016.

17.2. IDENTIFICAZIONE DEI RUOLI E RESPONSABILITA' RISPETTO AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il sistema organizzativo utilizzato dalla Giunta regionale per garantire il tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente è così caratterizzato:

- **Le Strutture della Giunta Regionale**, titolari per materia dell'informazione oggetto di pubblicazione, concorrono all'assolvimento degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013, secondo le specifiche responsabilità individuate nella Tabella sotto riportata.



- **L'Area Programmazione e sviluppo strategico** provvede a coordinare complessivamente l'applicazione della normativa sulla trasparenza nell'ambito delle strutture della Giunta regionale. Inoltre attraverso l'azione delle Direzioni che sono direttamente dipendenti dall'Area Programmazione e sviluppo strategico: ICT e Agenda digitale, Organizzazione e personale, EE.LL. Partecipazioni ed enti strumentali, controlli integrati, Relazioni internazionali, comunicazione e SISTAR, attraverso una complessa ed articolata serie di attività, contribuisce direttamente allo sviluppo di strumenti, metodologie, controlli e monitoraggi sulla corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza.
- **L'Unità Organizzativa Comunicazione e Informazione** della Direzione Relazioni internazionali, comunicazione e SISTAR provvede su disposizione delle strutture all'aggiornamento dei contenuti del portale internet e della sezione *Amministrazione trasparente*; provvede a indirizzare e supportare le strutture regionali nell'attività di pubblicazione dei dati richiesti attraverso una propria **rete di referenti**. Collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'attività di monitoraggio sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione in capo a ciascuna struttura. Collabora con l'OIV e con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle attività connesse all' "attestazione dell'OIV" sul rispetto degli obblighi di pubblicazione in capo a ciascuna struttura.
Garantisce, con la Direzione ICT e Agenda digitale, un coordinamento costante nell'introduzione delle nuove procedure informatizzate e nel loro utilizzo, assicurando anche le attività formative agli utilizzatori finali.
Supporta il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella pianificazione, progettazione ed esecuzione delle attività formative.
- **La Direzione ICT e Agenda Digitale** è responsabile della progettazione, dello sviluppo applicativo e della manutenzione del portale istituzionale e dell'infrastruttura tecnologica che consente alle strutture di pubblicare direttamente le informazioni di propria competenza nella sezione *Amministrazione trasparente*. Verifica il rispetto della vigente normativa sulla privacy fornendo supporto operativo alle strutture. Verifica la fattibilità di studi per il collegamento delle banche dati dell'amministrazione e lo sviluppo di soluzioni tecnologiche per garantire l'aggiornamento tempestivo dei dati e la loro pubblicazione nei formati richiesti.
Assicura un supporto costante agli utenti nell'utilizzo degli applicativi dedicati alla pubblicazione.
- **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** predispone il Piano *triennale per la prevenzione della corruzione* e verifica l'attuazione delle misure previste dal Piano, comprese quelle legate all'applicazione delle norme sulla trasparenza, attraverso un'attività di monitoraggio costante. Per lo svolgimento di tale attività si avvale della collaborazione della Unità Organizzativa Comunicazione e Informazione. Svolge un'attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi di pubblicazione in capo a ciascuna struttura, avvalendosi anche della collaborazione della Unità organizzativa Comunicazione e Informazione.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI/INFORMAZIONI/DOCUMENTI DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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, 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	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR
			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)	Area Progr. Svil. Strat.; Segr. G. P. per il DEFR; altre Aree competenti	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n.	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		33/2013					
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		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)	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		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).	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		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 dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		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)		
		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)		



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		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).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		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	Nessuno	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		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	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di	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)	Responsabile della Trasparenza della prevenzione della corruzione	Responsabile della Trasparenza della prevenzione della corruzione

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	amministrazione, di direzione o di governo				
			Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Regionale	Consiglio Regionale
			Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che				

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	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)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti	Direzioni competenti



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		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)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		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	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
					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 soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		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	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		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)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		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)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		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)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		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)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		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).	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		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	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		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)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		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)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale

Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		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	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		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).	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza della prevenzione della corruzione	Responsabile della Trasparenza della prevenzione della corruzione

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
	Tassi di assenza	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)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni che esercitano la vigilanza	Direzioni che esercitano la vigilanza
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni che esercitano la vigilanza	Direzioni che esercitano la vigilanza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni che esercitano la vigilanza	Direzioni che esercitano la vigilanza
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni che esercitano la vigilanza	Direzioni che esercitano la vigilanza



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni che esercitano la vigilanza	Direzioni che esercitano la vigilanza
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni che esercitano la vigilanza	Direzioni che esercitano la vigilanza
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni che esercitano la vigilanza	Direzioni che esercitano la vigilanza
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni che esercitano la vigilanza	Direzioni che esercitano la vigilanza
		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)	Direzioni che esercitano la vigilanza	Direzioni che esercitano la vigilanza
		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)	Direzioni che esercitano la vigilanza	Direzioni che esercitano la vigilanza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni che esercitano la vigilanza	Direzioni che esercitano la vigilanza



Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, 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)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie
		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)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie

Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 22, c. 1, lett. d- bis, 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)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie	Struttura di Progetto Piano di valorizz. Partecip. societarie
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Enti locali e strumentali	Direzione Enti locali e strumentali
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Enti locali e strumentali	Direzione Enti locali e strumentali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Enti locali e strumentali	Direzione Enti locali e strumentali



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Enti locali e strumentali	Direzione Enti locali e strumentali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Enti locali e strumentali	Direzione Enti locali e strumentali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Enti locali e strumentali	Direzione Enti locali e strumentali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Enti locali e strumentali	Direzione Enti locali e strumentali
		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)	Struttura che dispone l'incarico	Struttura che dispone l'incarico
		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)	Struttura che dispone l'incarico	Struttura che dispone l'incarico

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		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)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. EELL per Enti diritto privato, SDP partec. societarie per società, Dir. vigilanti per enti pubblici	Dir. EELL per Enti diritto privato, SDP partec. societarie per società, Dir. vigilanti per enti pubblici
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), 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)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.
		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)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		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)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.
		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)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.
		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)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
				versamento			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.
				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)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.
		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)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti a gestire il proc.	Direzioni competenti a gestire il proc.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dir. Infrastr. Trasp. Logistica e direz. comp. singola procedura	Dir. Infrastr. Trasp. Logistica e direz. comp. singola procedura
		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)	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	Dir. Infrastr. Trasp. Logistica e direz. comp. singola procedura	Dir. Infrastr. Trasp. Logistica e direz. comp. singola procedura
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dir. Infrastr. Trasp. Logistica e direz. comp. singola procedura	Dir. Infrastr. Trasp. Logistica e direz. comp. singola procedura



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Tempestivo	Direz. Acquisti AAGG e Patrimonio per beni e servizi Dir. Infrastr. Trasp. Logistica per lavori pubblici	Direz. Acquisti AAGG e Patrimonio per beni e servizi Dir. Infrastr. Trasp. Logistica per lavori pubblici
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico	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	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		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	Direzioni competenti	Direzioni competenti



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzioni competenti	Direzioni competenti



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		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	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		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	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		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	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		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, dlgs 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	Direzioni competenti	Direzioni competenti



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		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	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		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	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		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	Direzioni competenti	Direzioni competenti

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		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	Direzioni competenti	Direzioni competenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri 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)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
	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)	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)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti	Direzioni competenti

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		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)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		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)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
		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)	Direzioni competenti	Direzioni competenti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e ragioneria	Direzione Bilancio e ragioneria



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e ragioneria	Direzione Bilancio e ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e ragioneria	Direzione Bilancio e ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e ragioneria	Direzione Bilancio e ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e ragioneria	Direzione Bilancio e ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Acquisti AAGG e Patrimonio	Direzione Acquisti AAGG e Patrimonio



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Acquisti AAGG e Patrimonio	Direzione Acquisti AAGG e Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e ragioneria	Direzione Bilancio e ragioneria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale della Programmazione	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR
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)	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura	Avvocatura
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura	Avvocatura
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura	Avvocatura



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
	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)	Direzione Organizzazione e Personale	Direzione Organizzazione e Personale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e Direzioni 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)	Direzione Programmazione sanitaria	Direzione Programmazione sanitaria
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei	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	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR	Direzione Rel. Int. Comunic. SISTAR

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
			servizi in rete				
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione Bilancio e ragioneria	Direzione Bilancio e ragioneria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		
	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)	Direzione Bilancio e ragioneria	Direzione Bilancio e ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e ragioneria	Direzione Bilancio e ragioneria



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e ragioneria	Direzione Bilancio e ragioneria
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e ragioneria	Direzione Bilancio e ragioneria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Commissioni valutazioni	Direzione Commissioni valutazioni
	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni interessate alla realizzazione delle opere	Direzioni interessate alla realizzazione delle opere



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	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)	Direzioni interessate alla realizzazione delle opere	Direzioni interessate alla realizzazione delle opere
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni interessate alla realizzazione delle opere	Direzioni interessate alla realizzazione delle opere
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Pianificazione territoriale	Direzione Pianificazione territoriale

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Pianificazione territoriale	Direzione Pianificazione territoriale
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ambiente	Direzione Ambiente
			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)	Direzione Ambiente e Direzione Difesa del suolo	Direzione Ambiente e Direzione Difesa del suolo
			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)	Direzione Ambiente e Direzione Difesa del suolo	Direzione Ambiente e Direzione Difesa del suolo
			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)	Direzione Ambiente	Direzione Ambiente
			Misure a protezione	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate	Tempestivo (ex art. 8,	Direzione Ambiente	Direzione Ambiente

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
			dell'ambiente e relative analisi di impatto	nell'ambito delle stesse	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)	Direzione Ambiente	Direzione Ambiente
			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)	Direzione Ambiente	Direzione Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ambiente	Direzione Ambiente
Direzioni sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Direzioni sanitarie private accreditate	Elenco delle Direzioni sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Programmazione sanitaria e Aziende ULSS	Direzione Programmazione sanitaria e Aziende ULSS
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le Direzioni private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Programmazione sanitaria e Aziende ULSS	Direzione Programmazione sanitaria e Aziende ULSS

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SDP Gestione Post Emergenze, Direz. Prot. Civile e Direz. Ambiente	SDP Gestione Post Emergenze, Direz. Prot. Civile e Direz. Ambiente
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SDP Gestione Post Emergenze, Direz. Prot. Civile e Direz. Ambiente	SDP Gestione Post Emergenze, Direz. Prot. Civile e Direz. Ambiente
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SDP Gestione Post Emergenze, Direz. Prot. Civile e Direz. Ambiente	SDP Gestione Post Emergenze, Direz. Prot. Civile e Direz. Ambiente
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direzione ICT e Agenda digitale	Direzione ICT e Agenda digitale
		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	Direzione ICT e Agenda digitale	Direzione ICT e Agenda digitale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n.	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n.	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direzione ICT e Agenda digitale	Direzione ICT e Agenda digitale



Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della Trasmissione dei dati	Responsabilità della Pubblicazione dei dati
		221	1/2016 e s.m.i.)				
Altri contenuti	Dati ulteriori	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 le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutte le Direzioni	Tutte le Direzioni
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)							



17.3. PROGETTAZIONE E SVILUPPO DELLE SOLUZIONI INFORMATICHE A SUPPORTO DELLA TRASPARENZA

Data la complessa articolazione delle competenze all'interno della Giunta regionale, sono adottate diverse soluzioni per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e la conoscibilità da parte degli utenti delle informazioni.

A tal fine, per governare al meglio il processo di raccolta e pubblicazione dei contenuti previsti dalla normativa, l'amministrazione continua ad impegnarsi nella progressiva *automatizzazione* della pubblicazione dei dati, provvedendo ad elaborare, in collaborazione con la Direzione ICT e Agenda digitale, specifici studi di fattibilità alla cui stesura sono chiamate a partecipare di volta in volta le singole strutture interessate. L'attività di studio ed analisi sono finalizzate alla evidenziazione dei collegamenti tra le banche dati esistenti e i processi sottostanti all'obbligo di pubblicazione.

L'automatizzazione del processo di pubblicazione è stata attuata per gli adempimenti che sono particolarmente dispendiosi in termini di risorse assorbite e complessità organizzativa:

- Attività e procedimenti (artt. 24 e 35 D.lgs.33/2013);
- Provvedimenti (art. 23 D.lgs. 33/2013);
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (artt. 26 e 27 D.lgs. 33/2013), ecc..

Nel corso del 2015 si è già provveduto, seguendo quest'ottica, a sviluppare e mettere in produzione l'applicativo software *Gestione della Trasparenza per gli Art. 23, 26, 27– Procedura T97* che ha consentito a ciascuna struttura regionale di pubblicare direttamente nel sito *Amministrazione Trasparente* le informazioni necessarie per l'adempimento degli obblighi previsti dagli articoli in oggetto.

Nel corso del 2016 è stato completato il software per gli adempimenti previsti dall'art.35 – Attività e Procedimenti ed è stato reso disponibile il nuovo applicativo su Bandi, Avvisi e Concorsi. (art. 37 del dlgs 33/2013).

Qui di seguito, si riportano sinteticamente i progetti di sviluppo previsti per il 2017.

Amministrazione Trasparente – Attività di progettazione e sviluppo delle soluzioni informatiche a supporto della trasparenza

Tipologia di procedura/piattaforma applicativa	Stato attuale delle funzionalità della procedura	Integrazioni delle funzionalità previste per il 2017
882 Consulenti e collaboratori	Gestisce e pubblica gli elenchi dei consulenti e dei collaboratori consentendo una consultazione dettagliata di ciascun nominativo. Permette di allegare CV e documenti di inconfiribilità. Permette l'estrazione per anno dei dati in formato aperto	La procedura è in fase di evoluzione, al fine di consentire una sua migliore gestione, anche attraverso l'integrazione con i dati contabili per tutte le tipologie previste: incarichi per patrocinii, incarichi tecnici, incarichi dirigenziali, ecc.. Le nuove funzionalità consentiranno di inserire altre informazioni richieste dalla normativa quali CV ed altri documenti.
880 Burvet	Archivio di riferimento per la visualizzazione degli atti pubblicati nella Sezione "Amministrazione trasparente"	Saranno pianificati e realizzati i primi interventi finalizzati al miglioramento della fruibilità delle informazioni connesse con gli atti. Saranno definite modalità di ricerca per tipologia di atto attraverso l'utilizzo di apposite "taggature".



Tipologia di procedura/piattaforma applicativa	Stato attuale delle funzionalità della procedura	Integrazioni delle funzionalità previste per il 2017
T97 Gestione Trasparenza	La procedura provvede alla gestione: a) dei dati relativi agli artt. 23, 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013; b) dell'elenco beneficiari di contributi	Sono state pianificate integrazioni per: a) evidenziare il “percepito” per anno solare; b) per svolgere le verifiche richieste dal Dlgs 97/2016.
885 Pratiche on line	Pubblicazione dati, informazioni e documenti relativi ai procedimenti amministrativi	E' stata avviata l'integrazione per la pubblicazione dei procedimenti di Valutazione dell'impatto ambientale attraverso un'applicazione dotata di interfaccia Web. La procedura prevede l'accettazione delle pratiche via Web e garantisce la loro protocollazione mediante i servizi web disponibili. E' previsto uno sviluppo dell'impiego dell'applicativo per altri procedimenti sulla base delle richieste formulate dalle strutture regionali.
S51 Avcp core	Permette la gestione delle informazioni inserite nei flussi informativi inviati all'ANAC (ex AVCP) ed la produzione dei flussi, secondo gli standard richiesti dall'Autorità - file xml richiesti per art. 37.	Sono in previsione delle analisi volte alla revisione di alcune funzionalità della procedura anche alla luce del d.lgs. n. 97/2016.
884 Bandi Avvisi e Concorsi	La procedura consente la pubblicazione dei bandi, degli avvisi e dei concorsi della Regione. E' disponibile su Google store anche un App per smartphone (“BAC”).	Sono in corso di sviluppo specifiche integrazioni per: a) garantire la pubblicazione delle Delibere a contrarre; b) attuare le modifiche introdotte dal Dlgs 97/2016
S01 Portale istituzionale	Viene assicurata la gestione della Sezione dedicata all' “Amministrazione Trasparente”	Sono in fase di realizzazione le nuove funzionalità assicurate da specifiche “portlet” per la pubblicazione automatica dei dati che vengono estratti dalle basi dati, mediante apposite “viste” che sono funzionali alla loro pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”. Verrà effettuata l'analisi e si provvederà alla realizzazione del primo prototipo per area dedicato ad Amministrazione Trasparente.
850 elenco fornitori	Viene garantita la registrazione e la gestione dell'elenco fornitori per Comunicazione	Sono previste le seguenti nuove funzionalità che consentiranno un migliore reporting : elenchi persone giuridiche, elenchi per fornitori Lavori pubblici e altre tipologie richieste dalla normativa sulla trasparenza.



17.4. INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE IN ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA

L'amministrazione regionale sta operando per garantire l'attuazione delle novità introdotte dall'applicazione dal D.Lgs. n. 97/2016, già in vigore dal 23 giugno 2016 (il periodo di adeguamento alle modifiche introdotte si è concluso il 23 dicembre 2016), e dalle linee guida ANAC sulla trasparenza e sull'accesso.

In particolare, l'amministrazione regionale si trova ora a dover gestire varie tipologie di accesso ai dati, documenti e informazioni dalla stessa detenuti, quali:

- l'“accesso documentale”- si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990;
- l'“accesso civico semplice”- si intende l'accesso disciplinato dall'art.5, comma 1, del decreto trasparenza, ai dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- l'“accesso generalizzato” - si intende l'accesso disciplinato dall'art.5 ,comma 2, del decreto trasparenza, ai dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli soggetti ad obblighi di pubblicazione.

La nuova forma di accesso contenuta nel D.Lgs n.97/2016, che modifica gli artt.5 e 5 bis del D.Lgs n.33/2013, afferma che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle p.a. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art.5-bis”*

Con questa impostazione ne consegue la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto sono le eccezioni. Il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato “da chiunque” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione ,ossia l'istanza “non richiede motivazioni”, tale nuova tipologia risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini ,indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive , un accesso a dati, documenti e informazioni detenute dalla pubblica amministrazione.

Considerata la notevole innovatività della disciplina sull'accesso generalizzato l'amministrazione sta valutando la possibilità di adottare, anche nella forma di un regolamento sull'accesso, una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso. Nel frattempo comunque il Gruppo di lavoro sulla trasparenza sta predisponendo delle “linee guida e di indirizzo”, a supporto delle strutture della Giunta Regionale nell'applicazione del nuovo accesso civico, per evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici.

Sempre nell'ottica di garantire un'applicazione razionale della nuova disciplina, l'amministrazione sta valutando, al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti degli uffici sulle richieste di accesso, quali soluzioni organizzative adottare come, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti, o valorizzando l'esperienze maturate da parte degli URP nell'ambito dell'applicazione delle norme sulla trasparenza ed in particolare per quanto riguarda l'accesso civico.