

**Piano triennale per la prevenzione della corruzione  
2016-2018**

**Programma triennale per la trasparenza e  
l'integrità 2016-2018**

**In applicazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190**

**Sommario**

<b>SEZIONE PRIMA - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018.....</b>	<b>5</b>
<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>6</b>
<b>2. QUADRO NORMATIVO.....</b>	<b>7</b>
<b>3. LA STRATEGIA DELLA REGIONE VENETO .....</b>	<b>11</b>
3.1. FINALITÀ: PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE .....	11
3.1.1. <i>Periodo di riferimento</i> .....	11
3.2. CAMPO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE .....	11
3.2.1. <i>Obiettivi strategici</i> .....	12
3.2.2. <i>Principi di orientamento</i> .....	12
<b>4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI .....</b>	<b>14</b>
4.1. DEFINIZIONI .....	14
4.2. ABBREVIAZIONI .....	16
<b>5. STRUTTURE DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>17</b>
5.1. LA GIUNTA REGIONALE .....	17
5.1.1. <i>Compiti</i> .....	17
5.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	17
5.2.1. <i>Nomina</i> .....	17
5.2.2. <i>Compiti</i> .....	17
5.2.3. <i>Struttura di supporto del RTPC</i> .....	18
5.2.4. <i>Professionalità a supporto del RTPC</i> .....	19
5.3. I "REFERENTI PER L'ANTICORRUZIONE" .....	20
5.3.1. <i>Comitato dei Direttori</i> .....	20
5.3.2. <i>Referenti delle strutture</i> .....	20
5.4. I DIRIGENTI DI STRUTTURA.....	20
5.4.1. <i>I Dirigenti</i> .....	20
5.4.2. <i>Compiti</i> .....	20
5.5. I DIPENDENTI E I COLLABORATORI.....	21
5.5.1. <i>I dipendenti</i> .....	21
5.5.2. <i>I collaboratori</i> .....	21
5.6. ALTRI SOGGETTI ISTITUZIONALI.....	21
5.6.1. <i>Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)</i> .....	21
5.6.2. <i>Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)</i> .....	22
<b>6. IL CONTESTO OPERATIVO E LE AREE A RISCHIO.....</b>	<b>23</b>
6.1. IL CONTESTO SPECIFICO, INTERNO ED ESTERNO, DELLA REGIONE DEL VENETO .....	23
6.1.1. <i>Struttura organizzativa della Regione del Veneto</i> .....	23
6.1.2. <i>Personale dipendente</i> .....	24
6.1.3. <i>Funzioni e competenze</i> .....	25
6.1.4. <i>Processi regionali</i> .....	25
6.2. AREE A RISCHIO OBBLIGATORIE .....	30
<b>7. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>32</b>
<b>8. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>33</b>
8.1. MAPPATURA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI A RISCHIO.....	33
8.1.1. <i>Mappatura processi Anno 2012</i> .....	33
8.1.2. <i>Mappatura processi Anno 2013</i> .....	34
8.1.3. <i>Mappatura processi Anno 2014</i> .....	34
8.1.4. <i>Mappatura processi Anno 2015</i> .....	34

8.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE .....	35
8.2.1. <i>Classificazione dei processi rispetto alle categorie di rischio</i> .....	35
8.2.1.1. Individuazione e valutazione dei rischi di processo .....	36
8.2.2. <i>Rischi specifici - Analisi e valutazione dei processi esposti al rischio</i> .....	37
8.2.2.1. Individuazione dei rischi specifici associabili al processo .....	37
8.2.2.2. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità) .....	40
8.3. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE/ MITIGAZIONE/ TRATTAMENTO DEL RISCHIO (MISURE P.M.T.)	48
8.4. RUOLO RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO .....	77
<b>9. MONITORAGGIO E VERIFICHE DELLE MISURE .....</b>	<b>78</b>
9.1. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE .....	78
9.1.1. <i>Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate dal PTPC 2015-2017 (Anno 2015)</i> ..	79
9.2. VERIFICA DELL'IDONEITÀ DELLE MISURE DI PREVENZIONE .....	89
<b>10. RIESAME DEL PIANO .....</b>	<b>90</b>
10.1. RIESAME DEL PIANO .....	90
10.2. I MUTAMENTI NELL'ORGANIZZAZIONE 2016 .....	90
<b>11. COMUNICAZIONE E CONSULTAZIONE .....</b>	<b>90</b>
<b>12. RACCORDO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE .....</b>	<b>92</b>
<b>13. ATTIVITÀ CONNESSE CON L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE N. 190/2012 .....</b>	<b>93</b>
13.1. ATTIVITÀ SVOLTE .....	93
13.2. MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE .....	97
13.2.1. <i>Anni 2016/2017/2018</i> .....	97
<b>14. ATTIVITÀ FORMATIVE CONNESSE CON L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE N. 190/2012 .....</b>	<b>100</b>
14.1. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE E LA SELEZIONE DEL PERSONALE CHE OPERA NEI SETTORI A RISCHIO .....	100
14.2. LIVELLI DI INTERVENTO FORMATIVO DEL PERSONALE REGIONALE .....	101
14.2.1. <i>Interventi formativi generali a carattere diffusivo del personale regionale</i> .....	101
14.2.2. <i>Interventi formativi specifici del personale regionale</i> .....	101
14.2.3. <i>Attività formative connesse con la prevenzione della corruzione svolte nel 2013-2014-2015</i> .....	102
14.2.4. <i>Attività formative connesse con la prevenzione della corruzione previste per il 2016</i> .....	106
<b>SEZIONE SECONDA - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018</b>	<b>108</b>
<b>15. PREMESSA .....</b>	<b>109</b>
15.1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO RELATIVO ALLA TRASPARENZA .....	109
<b>16. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>112</b>
<b>17. APPLICAZIONE DEL D.LGS. 33/2013 .....</b>	<b>116</b>
<b>18. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA .....</b>	<b>119</b>
18.1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE ...	119
18.2. SOGGETTI COINVOLTI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PTTI .....	120
18.3. STAKEHOLDER E MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO .....	120
18.4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA .....	121
18.5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGIO .....	121
18.6. STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. ....	124
18.7. TABELLA "DATI ULTERIORI" .....	125
<b>19. INDIVIDUAZIONE SOGGETTI COINVOLTI E PIANIFICAZIONE INTERVENTI RISPETTO AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI .....</b>	<b>126</b>

**Pagina lasciata intenzionalmente in bianco**

**Sezione Prima - Piano triennale per la prevenzione della  
corruzione 2016-2018**

## **1. PREMESSA**

La prevenzione della corruzione e il contrasto di ogni forma di illegalità 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. 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.

In attuazione della legge anti-corruzione sono stati adottati i seguenti decreti legislativi che rappresentano i primi elementi 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. Autonomi poteri di vigilanza sono stati attribuiti all’Autorità Nazionale Anti-Corruzione, che può esercitarli tramite poteri ispettivi, di accertamento e di sospensione della procedura di conferimento degli incarichi. Può effettuare inoltre segnalazioni alla Corte dei Conti.
- ❖ **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 *accessibilità totale* delle informazioni concernenti *ogni aspetto dell’organizzazione* 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.

Con la determinazione del 28/10/2015, n. 12, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato l’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72, al fine di fornire indicazioni integrative e chiarimenti.

L’Aggiornamento nasce dalle valutazioni condotte dall’Autorità sui Piani di prevenzione della corruzione (PTPC) di un campione di 1911 amministrazioni, conclusesi a luglio 2015, e dall’opportunità di dare risposte omogenee alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC).

L’Aggiornamento è stato, inoltre, necessitato dai recenti interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale.

In particolare, si ricorda 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 dl 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".

Ad incidere profondamente sull'applicazione dell'impianto normativo 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 anche le conseguenze della mancata ottemperanza al provvedimento di ordine, considerando anche le disposizioni legislative che rappresentano un rinforzo negativo per tale inadempienza.
- **Delibera 21 gennaio 2015, n. 10 "Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)"**: l'art. 47 del d.lgs. 33/2013 prevede uno specifico regime sanzionatorio per la violazione degli obblighi di comunicazione di alcuni dati di cui all'art. 14 del medesimo decreto e di pubblicazione e comunicazione dei dati di cui agli artt. 22, comma 2, e 47, comma 2, ultimo periodo, del decreto stesso. La delibera prevede che spetti all'Autorità, nell'esercizio delle funzioni di controllo e vigilanza in materia di trasparenza ad essa attribuite, il potere di avviare il procedimento sanzionatorio ai sensi della legge 689/1981, nell'ambito del quale può attivarsi la segnalazione del Presidente dell'ANAC all' "autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni ai sensi della l. 689/1981", vale a dire il Prefetto del luogo in cui si sono verificate le violazioni di cui all'art. 47, commi 1 e 2 del d.lgs. 33/2013.
- **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.

L'autorità ha rilevato, nell'Aggiornamento del PNA, 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, co. 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.

L'Aggiornamento si pone in continuità con il PNA già in vigore, approvato nel rispetto delle Linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale di cui alla l. 190/2012, art. 1, comma 4.

Conferma la definizione di "corruzione" contenuta nel 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*.

L'Aggiornamento ribadisce ancora una volta l'estrema rilevanza della trasparenza, come asse portante del sistema di prevenzione della corruzione. A conferma di ciò, l'intervento legislativo di modifica dell'articolo 11 del D.Lgs. 33/2013, sopracitato, che ha esteso l'ambito soggettivo di applicazione, seppur differenziato, degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente.

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).

Le criticità evidenziate dall'ANAC, nell'attuazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione da parte delle pubbliche amministrazioni, sono aggravate dal fatto che si tratta di norme in via di sviluppo e di miglioramento continui, necessitati dalla forte portata innovativa delle stesse, dirette ad incidere profondamente sugli enti sia in termini di svolgimento delle attività sia in termini di organizzazione delle risorse umane e strumentali.

A tal proposito si ricorda 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.

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.

### 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 2016-2018.

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
- Dipartimenti
- Sezioni
- Settori

### 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.

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:

- 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;
- Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- 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 della Regione del Veneto 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	

■ trattamento del rischio ➤ trattare i rischi (misure per neutralizzare/ridurre il rischio)
--

La gestione del rischio di corruzione secondo quanto previsto 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. Essa, 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. 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).

### 4.1. 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: “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.

#### **Il 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 alle aree ritenute a rischio, con l'accortezza di conservare continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.
- 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 e con il piano della trasparenza.

### **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)

## **4.2. Abbreviazioni**

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

**ANAC** Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni

**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 della Prevenzione della Corruzione

**PTTI** Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

**RTPC** Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione

**UPD** Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

**SGP** Segreteria Generale della Programmazione

**SRU** Sezione Risorse umane

## 5. 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.

### 5.1. La Giunta Regionale

#### 5.1.1. 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 il Responsabile 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;
- e) adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.

### 5.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

#### 5.2.1. 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, attuale responsabile del Settore Sviluppo organizzativo, monitoraggio e audit della Sezione Risorse umane della Giunta regionale.

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

#### 5.2.2. 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 sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, 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 deve:

- 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 e lo comunica tempestivamente all'ANAC.

d) in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR 62/2013, il RTPC deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anti-corruzione i risultati del monitoraggio.

### **5.2.3. 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.”*

Pertanto sarà in sede di nuova organizzazione delle strutture regionali della Giunta che si dovrà procedere alla definizione della struttura di supporto del RTPC, nei termini sopra precisati.

In particolare, tale definizione dovrà effettuarsi tenendo conto di quanto definito in sede di “Conferenza delle Regioni” oltrechè dell’ “Aggiornamento 2015” del PNA.

Sono attivi i due seguenti indirizzi di posta elettronica che consentono le comunicazioni, al RTPC, dall’interno e dall’esterno dell’Ente:

- [ResponsabilePrevenzioneCorruzione@regione.veneto.it](mailto:ResponsabilePrevenzioneCorruzione@regione.veneto.it) ,
- [ResponsabileTrasparenza@regione.veneto.it](mailto:ResponsabileTrasparenza@regione.veneto.it)

#### **5.2.4. Professionalità a supporto del RTPC**

Oltre alla struttura di supporto che collabora in maniera continuativa con il RTPC, 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 lavoro<sup>1</sup>, costituito dalle professionalità necessarie per il caso concreto, e sarà convocato e coordinato dal RTPC.

---

<sup>1</sup> 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.

### **5.3. I "Referenti per l'anticorruzione"**

#### **5.3.1. 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.

#### **5.3.2. Referenti delle strutture**

In generale i Referenti delle strutture sono i dirigenti a capo delle stesse o i funzionari esperti da essi delegati; essi svolgono attività informativa nei confronti del RTPC, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e 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 della attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;
- e) l'elaborazione della revisione annuale del Piano.

### **5.4. I Dirigenti di struttura**

#### **5.4.1. 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 Dipartimento
- Direttori di Sezione
- Dirigenti di Settore

#### **5.4.2. 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 (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 della 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.

## **5.5. I dipendenti e i collaboratori**

### **5.5.1. 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 di 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.

### **5.5.2. 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.).

## **5.6. Altri soggetti istituzionali**

### **5.6.1. Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

L’Organismo Indipendente di Valutazione della Regione:

- a) elabora 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) esprime il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento della Regione, ai sensi dell'art. 54 co 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.;
- c) svolge 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.

**5.6.2. Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)**

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari della Regione, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, conforma le proprie attività alle previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalla Regione, 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.

**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**



## 6. 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:



### 6.1. Il contesto specifico, interno ed esterno, della Regione del Veneto

#### 6.1.1. 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:

“La struttura organizzativa della Giunta regionale si articola in:

- a) Segreteria generale della programmazione;
- b) Direzioni di Area: macro aree con compiti di coordinamento, direzione e controllo dei Dipartimenti in esse incardinate;
- c) Dipartimenti: unità organizzative complesse ed articolate corrispondenti a vaste competenze di interesse nell’ambito delle politiche di intervento regionale;

- d) *Sezioni di Dipartimento: unità organizzative complesse eventualmente istituite come articolazioni incardinate nei Dipartimenti;*  
 e) *Settori: strutture organizzative stabili;*  
 f) *Strutture temporanee e strutture di progetto: unità organizzative di durata limitata o per la realizzazione di progetti;*  
 g) *Posizioni Organizzative: posizioni di lavoro con assunzione di specifica responsabilità.*

Alla Giunta regionale, per i rispettivi ambiti di competenza, spetta determinare l'articolazione delle aree, dei dipartimenti e delle sezioni di dipartimento in strutture organizzative di livello dirigenziale, provvedere alla loro istituzione, denominazione e competenza e dettare gli indirizzi in materia di organizzazione e gestione del personale.

Gli indirizzi fondamentali di carattere organizzativo sono contenuti nella delibera di Giunta regionale n. 2140/2013.

A seguito della riorganizzazione la struttura organizzativa gestionale della Giunta regionale è articolata in:

Tipo Struttura	Tipologia di Incarico			
	Titolare	Ad Interim	Vacante	Totale
Segreteria Generale della Programmazione	1			1
Area	6			6
Dipartimento ( A )	6	1	2	9
Dipartimento ( B )	6	1		7
Sezione ( A )	33	12	2	47
Sezione ( B )	22	4		26
Settore ( A )	24		1	25
Settore ( B )	78	11	49	138
Totale	176	29	54	259

Le Aree e i Dipartimenti 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.

### 6.1.2. Personale dipendente

Alla data del 31.12.2015, il personale alle dipendenze della Regione - Giunta regionale era pari a **2.429** 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.429 del 10/04/2013 (L)	Strutture Ammin. (M)	Segreterie componenti della Giunta (N)	Comandi distacchi c/o altri enti (O)	Comandi presso Consigl. (O1)	Totale Dipend. M+N+O+O1 (P)	Aspett. inc. Dirig. (Q)	Posti dispon. L-P-Q (R)	Comandi da altri enti (S)	Comandi da Consigl. (S1)
Dirigenti	248	169	0	4	0	173	54	21	17	0
Cat. D	1146	982	6	9	2	999	1	146	9	1
Cat. C	727	658	7	6	3	674	0	53	4	0
Cat. B	583	494	5	4	4	507	0	76	3	1
Cat. A	0	2	0	0	0	2	0	-2	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>2704</b>	<b>2305</b>	<b>18</b>	<b>23</b>	<b>9</b>	<b>2355</b>	<b>55</b>	<b>294</b>	<b>33</b>	<b>2</b>

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

GIUNTA		
Dirigenti	T.Det. Segret.dei compon.della Giunta	5
	<b>Totale Dirigenti</b>	<b>5</b>
Cat. D	T.Det. Segret.dei compon.della Giunta	7
Cat. D	T.Det. Progetti Obiettivo	98
	<b>Totale Cat. D</b>	<b>105</b>
Cat. C	T.Det. Segret.dei compon.della Giunta	10
Cat. C	T.Det. Progetti Obiettivo	18
Cat. C	T. Det. (36 mesi)	1
	<b>Totale Cat. C</b>	<b>29</b>
Cat. B	T.Det. Segret.dei compon.della Giunta	1
Cat. B	T. Det. (36 mesi)	1
	<b>Totale Cat. B</b>	<b>2</b>
	<b>Totale in servizio presso GIUNTA</b>	<b>141</b>

### 6.1.3. 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.

### 6.1.4. Processi regionali

Con DGR n. 892 del 10 giugno 2014 la Giunta regionale ha approvato il Piano delle Performance 2014-2016. Nell'ambito dello sviluppo del Piano è stata effettuata la Mappatura dei processi che ai fini del presente piano è stata ricondotta ad un elenco di processi come da tabella sottoriportata.

### Processi regionali per tipologia

N.	Processi omogenei	Processo primario	Processo supporto interno	Processo supporto strutture regionali	Totale complessivo
1	Accertamenti e denunce	3		2	5
2	Accordi di collaborazione	1			1
3	Accordi di programma	8			8
4	Accordi e tavoli	24			24
5	Accordi tra le Parti sociali	1			1
6	Accreditamento	1			1
7	Acquisizione beni e servizi			11	11
8	Affari generali struttura		18		18
9	Aiuti di Stato	5			5
10	Albi e registri	33		1	34
11	Anticipazioni	1			1
12	Approvazione progetti	15			15
13	Atti di intesa	1			1
14	Attività consultiva	13		44	57
15	Attività di audit	11		2	13
16	Attività di segreteria		393	2	395
17	Autorità di certificazione fondi UE	1			1
18	Autorizzazione	6		1	7
19	Avvocatura			15	15
20	Bilancio			8	8
21	Budget e contabilità		54	2	56
22	Certificazioni	108		2	110
23	Commissioni/Comitati			10	10
24	Comunicazione e informazione			3	3
25	Conferenze dei servizi	1			1
26	Contabilità	3			3
27	Contabilità e budget			1	1
28	Contenzioso	19		1	20
29	Contratti	24			24
30	Controlli e verifiche			1	1
31	Controlli enti strumentali	17		2	19
32	Coordinamento	31		19	50
33	Demanio	1		2	3
34	Demanio marittimo	1			1
35	Depositi cauzionali	1			1
36	Direzione e coordinamento		207		207
37	Direzione lavori	11			11
38	DPEF	1			1

N.	Processi omogenei	Processo primario	Processo supporto interno	Processo supporto strutture regionali	Totale complessivo
39	Erogazione	182			182
40	Formazione			4	4
41	Formazione e aggiornamento	3			3
42	Gare d'appalto	27			27
43	Gestione beni	15			15
44	Gestione centri regionali	2		1	3
45	Gestione economica personale			9	9
46	Gestione Fondi	4			4
47	Gestione giuridica personale			4	4
48	Gestione impianti	1			1
49	Gestione mezzi e natanti			5	5
50	Gestione operai forestali	4			4
51	Gestione personale ausiliario			2	2
52	Gestione progetti	112			112
53	Gestione sedi regionali	1		11	12
54	Gestione tributi	3			3
55	Gestione utenza	5			5
56	Interventi sul territorio	23			23
57	Liquidazioni			1	1
58	Liquidazioni di spesa	1			1
59	Marketing	3			3
60	Monitoraggio	80		8	88
61	Nomine	10			10
62	Organizzazione			5	5
63	Organizzazione Eventi	13		1	14
64	Osservatori regionali	6			6
65	Pareri	21			21
66	Partecipazioni societarie	2			2
67	Patrimonio regionale			11	11
68	Patrocini	7			7
69	Pianificazione	37			37
70	Privacy			1	1
71	Progettazione	14			14
72	Progetti			5	5
73	Programmazione	237		2	239
74	Progressioni			1	1
75	Project financing	1			1
76	Promozione e comunicazione	16			16

N.	Processi omogenei	Processo primario	Processo supporto interno	Processo supporto strutture regionali	Totale complessivo
77	Protezione civile	35			35
78	Protocolli d'intesa	2			2
79	Protocollo generale			2	2
80	Ragioneria			18	18
81	Rapporti con istituzioni nazionali e internazionali	8			8
82	Rating debito	2			2
83	Recupero crediti	1			1
84	Regolazione	137		11	148
85	Revoche	1			1
86	Ricorsi amministrativi	1			1
87	Riparto	2			2
88	Riscossione concessioni regionali	2			2
89	Riscossioni			1	1
90	Sede Bruxelles			9	9
91	Sede Roma			3	3
92	Selezione del personale	1			1
93	Semplificazione	2		1	3
94	Sicurezza sul lavoro	16		11	27
95	Sistema Archiv-Documentale			4	4
96	Sistema statistico ufficiale	1			1
97	Sistema statistico ufficiale	6			6
98	Sistemi informatici	1		47	48
99	Sistemi informativi			145	145
100	Sistemi Qualità	1		1	2
101	Sorveglianza	4			4
102	Tesoreria	2			2
103	Tutela dei consumatori	3			3
104	Ufficiale rogante			4	4
105	Ufficio Stampa			7	7
106	Valorizzazione patrimonio	3			3
107	Valutazione Piani/Progetti	8			8
108	Verifiche e controlli	99		26	125
109	Vincoli e autorizzazioni	140			140
	<b>Totale complessivo</b>	<b>1650</b>	<b>672</b>	<b>492</b>	<b>2814</b>

**Note**

<b>Processo primario</b>	<b>Processo supporto interno</b>	<b>Processo supporto strutture regionali</b>
Per processo primario, si intende un processo il cui output ha come destinatario un soggetto esterno alla Regione (autorizzazioni, concessioni, erogazioni, programmazione, progettazione, ecc.)	Per processo di supporto interno si intende un processo che è rivolto al funzionamento della struttura (segreteria, archivio e protocollo, delibere, gestione del personale, direzione e coordinamento)	Per processo di supporto alle strutture regionali si intende un processo il cui output ha come destinatario una struttura della Regione (risorse umane, affari generali, avvocatura, affari legislativi, ecc.)

## 6.2. 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 adattare 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
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	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 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

	<p>3.2 Gare                      3.3 Affidamenti diretti                      3.4 Procedure negoziate                      3.5 Gestione del contratto                      4. Subappalti</p>
<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (concessioni e autorizzazioni e provvedimenti equivalenti comunque denominati)</p>	<p>1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)                      2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)</p>
<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)</p>	<p>1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)                      2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)</p>

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 comportano la necessità di ridefinire del “Modello di gestione del rischio”.

In generale per tutte le amministrazioni:

- 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.

## 7. LA GESTIONE DEL RISCHIO

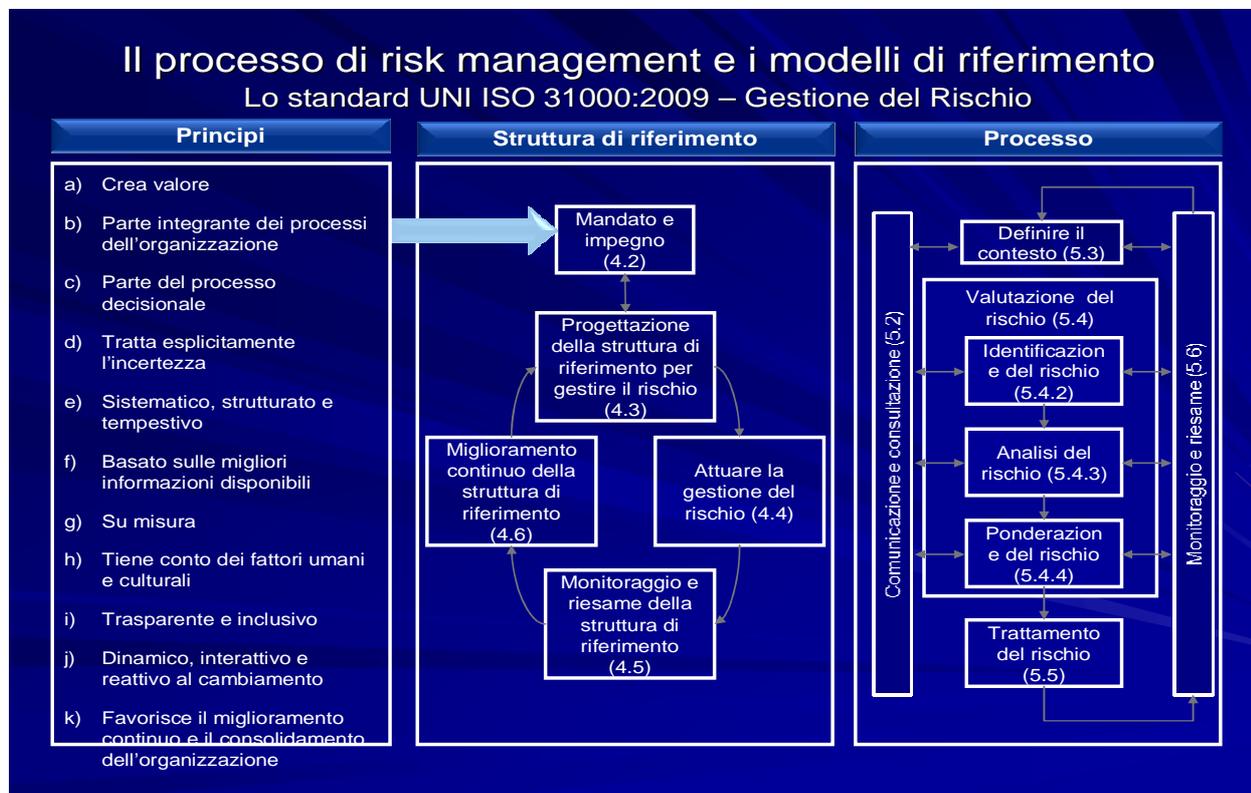
Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l’attività amministrativa e gestionale, con riferimento, nel nostro caso, al rischio corruzione. L’obiettivo è quello di ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi.

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



## 8. 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 trasparenza e della prevenzione della corruzione ha limitato la prima 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.

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, mediante apposito strumento informatico, sviluppato dal RTPC, per l'analisi del rischio.

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, con gli affinamenti metodologici ed analitici necessari, al fine di garantire l'adeguamento del "Modello di gestione del rischio".

### 8.1. 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 e 2014 nell'ambito della realizzazione degli obiettivi strategici.

#### 8.1.1. 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.

#### **8.1.2. 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.

#### **8.1.3. 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 che ha consentito la validazione dei dati presenti e l'inserimento di quelli mancanti.

#### **8.1.4. 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.

## 8.2. Valutazione del rischio corruzione

### 8.2.1. 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.

## 8.2.1.1. Individuazione e valutazione dei rischi di processo

## Rischio processo - Individuazione e valutazione dei rischi di processo

Are di rischio obbligatorie di cui al art. 1 c. 16 legge 190/2012	Valutazione livello di rischio	N. processi impattati	%
<b>A</b>			
Acquisizione e progressione del personale	RISCHIO BASSO	27	0,96%
	RISCHIO MEDIO-ALTO	7	0,25%
<b>A Totale</b>		<b>34</b>	<b>1,21%</b>
<b>B</b>			
Affidamento di lavori, servizi e forniture	RISCHIO BASSO	93	3,30%
	RISCHIO MEDIO-ALTO	106	3,77%
<b>B Totale</b>		<b>199</b>	<b>7,07%</b>
<b>C</b>			
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RISCHIO BASSO	127	4,51%
	RISCHIO MEDIO-ALTO	100	3,55%
<b>C Totale</b>		<b>227</b>	<b>8,07%</b>
<b>D</b>			
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RISCHIO BASSO	230	8,17%
	RISCHIO MEDIO-ALTO	163	5,79%
<b>D Totale</b>		<b>393</b>	<b>13,97%</b>
<b>Z</b>			
Processi non riconducibili alle aree di rischio obbligatorie	ND	1961	69,69%
<b>Z Totale</b>		<b>1961</b>	<b>69,69%</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>2814</b>	<b>100,00%</b>

Si ribadisce che i processi riportati nella tabella sono riconducibili alla Mappatura dei processi effettuata nell'ambito dello sviluppo del Piano delle performance.

### 8.2.2. 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.

#### 8.2.2.1. 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 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.	

AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (Rischio potenziale inerente l'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile)
	<b>Affidamenti diretti</b>	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.
	<b>Aggiudicazione</b>	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.
	<b>Organizzazione di commessa (Lavori Pubblici)</b>	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.
	<b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b>	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.
	<b>Subappalto (Lavori Pubblici)</b>	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. Mancata segnalazione di accordi collusivi - uso improprio del subappalto.
	<b>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</b>	Condizionamenti non trasparente da parte di una specifica impresa.
	<b>Completamento commessa</b>	Commissione collaudo compiacente verso il fornitore.
	<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	<b>Reclutamento</b>

AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (Rischio potenziale inerente l'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile)
		<p>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.</p> <p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Potenziale pressione sulla commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Conflitto di interessi.</p> <p>Rischio di ricorso in caso di selezione inammissibile o infondata.</p>
	<p><b>Gestione Politiche retributive ed inquadramento</b></p>	<p>Riconoscere progressioni di carriera, scatti retributivi, o incentivi premianti che non trovino adeguata corrispondenza con i piani di sviluppo e/o con le competenze.</p> <p>Inadeguatezza nella gestione del sistema di valutazione delle performance.</p> <p>Mancata verifica della sussistenza di motivi di incompatibilità.</p> <p>Definizione di requisiti molto specifici per reclutare specifici collaboratori/consulenti</p>
	<p><b>Conferimento incarichi (collaborazioni/figure manageriali/apicali)</b></p>	<p>Affidamento di attività extra-ufficio quale strumento per agevolare/premiare specifici dipendenti.</p> <p>Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento degli incarichi.</p> <p>Uso improprio della discrezionalità nella valutazione dei titoli.</p> <p>Abuso del meccanismo del rinnovo quale strumento sostitutivo alla creazione di una posizione stabile in organico.</p>
<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p><b>Predisposizione del Bando</b></p>	<p>Identificazione di requisiti specifici/inserimento di clausole che favoriscono un determinato soggetto piuttosto che un altro.</p>
	<p><b>Presentazione Domande</b></p>	<p>Accettazione della domanda incompleta.</p> <p>Successiva integrazione della documentazione allegata alla domanda</p> <p>Integrazione della documentazione allegata alla domanda oltre il termine di scadenza effettuata in violazione del bando e in modo discriminatorio</p> <p>Contatti informativi discriminatori volti a favorire una parte.</p>
	<p><b>Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande</b></p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria di ammissibilità del finanziamento per favorire un determinato soggetto.</p> <p>Utilizzo o produzione di falsa documentazione per favorire l'accesso ai contributi.</p> <p>Ammissione e richiesta di integrazione di domande che non corrispondono ai requisiti previsti nel tentativo di favorire una delle parti.</p>
	<p><b>Rendicontazione</b></p>	<p>Utilizzo di falsa documentazione.</p> <p>Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.</p> <p>Distorsione delle finalità ordinarie delle attività per diverso utilizzo utilizzo di documentazione giustificativa di spesa non riferibile al</p>

AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (Rischio potenziale inerente l'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile)
		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.
		Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti
		Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale.
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.

**8.2.2.2. 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

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Gravità rischio specifico Media	Gravità rischio specifico Alta	Totale rischi specifici individuati
-----------------	----------------	-------------------	------------------------------------	-----------------------------------	--

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Gravità rischio specifico Media	Gravità rischio specifico Alta	Totale rischi specifici individuati
A- Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi (collaborazioni/figure manageriali/apicali)	Abuso del meccanismo del rinnovo quale strumento sostitutivo alla creazione di una posizione stabile in organico.		3	3
		Affidamento di attività extra-ufficio quale strumento per agevolare/premiare specifici dipendenti.		1	1
		Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento degli incarichi.		3	3
		Uso improprio della discrezionalità nella valutazione dei titoli.		6	6
	Conferimento incarichi (collaborazioni/figure manageriali/apicali) Totale			13	13
	Gestione Politiche retributive ed inquadramento	Definizione di requisiti molto specifici per reclutare specifici collaboratori/consulenti		3	3
		Inadeguatezza nella gestione del sistema di valutazione delle performance.		8	8
		Mancata verifica della sussistenza di motivi di incompatibilità.		6	6
		Riconoscere progressioni di carriera, scatti retributivi, o incentivi premianti che non trovino adeguata corrispondenza con i piani di sviluppo e/o con le competenze.		7	7
	Gestione Politiche retributive ed inquadramento Totale			24	24
	Reclutamento	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.		4	4
		Conflitto di interessi.		8	8
		Inadeguatezza del meccanismo di selezione in termini di "oggettività" e "trasparenza" quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato.		4	4
		Potenziale pressione sulla commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.		10	10
		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.		6	6

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Gravità rischio specifico Media	Gravità rischio specifico Alta	Totale rischi specifici individuati
		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 recluta		7	7
		Rischio di ricorso in caso di selezione inammissibile o infondata.		6	6
	<b>Reclutamento Totale</b>			45	45
<b>A Totale</b>				82	82
<b>B- Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	<b>Affidamenti diretti</b>	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)]	1	48	49
		Indebito frazionamento, funzionale all'utilizzo dell'affidamento diretto.		61	61
		Indebito utilizzo dei motivi di urgenza, funzionale al ricorso dell'affidamento diretto.		47	47
	<b>Affidamenti diretti Totale</b>		1	156	157
	<b>Aggiudicazione</b>	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.		32	32
		Rischio di intervento da parte dell'ANTITRUST.		23	23
	<b>Aggiudicazione Totale</b>			55	55
	<b>Completamento commessa</b>	Commissione collaudo compiacente verso il fornitore.		35	35
	<b>Completamento commessa Totale</b>			35	35
	<b>Definizione del capitolato dell'affidamento</b>	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 soddisfa		86	86
	Uso distorto del meccanismo dell'offerta economicamente più vantaggiosa.		42	42	
	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.		59	59	
<b>Definizione del capitolato</b>			187	187	

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Gravità rischio specifico Media	Gravità rischio specifico Alta	Totale rischi specifici individuati
	dell'affidamento Totale				
	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.		16	16
		Mancata segnalazione di accordi collusivi.	1	39	40
		Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e per bandire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.		55	55
		Violazione del segreto d'ufficio (esempio: comunicare il numero, i nomi delle offerte pervenute).		68	68
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Totale		1	178	179
	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		12	12
		Omissione/irregolari controlli a campione nella verifica dell'attuazione della commessa.		18	18
		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.		18	18
		Uso doloso della discrezionalità nei criteri di valutazione degli stati di avanzamento / risultati conseguiti.		11	11
		Utilizzo dei rimborsi spese come meccanismo di scambio di utilità tra responsabile e risorsa.		2	2
	Organizzazione di commessa (Lavori Pubblici) Totale			61	61
	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		43	43

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Gravità rischio specifico Media	Gravità rischio specifico Alta	Totale rischi specifici individuati
	Requisiti di aggiudicazione (Offerta Economica) Totale			43	43
	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.		69	69
	Requisiti di qualificazione (Capitolato) Totale			69	69
	Subappalto (Lavori Pubblici)	Mancata segnalazione di accordi collusivi - uso improprio del subappalto.		10	10
		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.		21	21
	Subappalto (Lavori Pubblici) Totale			31	31
	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.		43	43
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Totale			43	43
	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.		32	32
	Valutazione delle offerte Totale			32	32
	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		39	39

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Gravità rischio specifico Media	Gravità rischio specifico Alta	Totale rischi specifici individuati
	Varianti in corso di esecuzione del contratto Totale			39	39
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.		42	42
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Totale			42	42
<b>B Totale</b>			2	971	973
<b>C-</b> Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessioni e autorizzazioni e provvedimenti equivalenti comunque denominati)	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.	1	69	70
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio parere.	1	83	84
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio/rinnovo autorizzazione.	1	78	79
	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande Totale		3	230	233
	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.	1	67	68
		Errata valutazione dei presupposti del rilascio dell'autorizzazione o concessione.		87	87
	Presentazione Domande Totale		1	154	155
	Verifiche e Controlli	Controllo non adeguato sulle autocertificazioni.		92	92
	Verifiche e Controlli Totale			92	92
<b>C Totale</b>			4	476	480
<b>D-</b> Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria di ammissibilità del finanziamento per favorire un determinato soggetto.		102	102
		Ammissione e richiesta di integrazione di domande che non corrispondono ai requisiti previsti nel tentativo di favorire una delle parti.		72	72

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Gravità rischio specifico Media	Gravità rischio specifico Alta	Totale rischi specifici individuati
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)		Utilizzo o produzione di falsa documentazione per favorire l'accesso ai contributi.		94	94
	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande Totale			268	268
	Predisposizione del Bando	Identificazione di requisiti specifici/inserimento di clausole che favoriscono un determinato soggetto piuttosto che un altro.		98	98
	Predisposizione del Bando Totale			98	98
	Presentazione Domande	Accettazione della domanda incompleta.		130	130
		Contatti informativi discriminatori volti a favorire una parte.		84	84
		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		84	84
	Presentazione Domande Totale			298	298
	Rendicontazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.		139	139
		Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti.		65	65
		Alterazione discriminatoria dei tempi di pagamento.		91	91
		Distorsione delle finalità ordinarie delle attività per diverso utilizzo utilizzo di documentazione giustificativa di spesa non riferibile al progetto.	2	110	112
		Utilizzo di falsa documentazione.	1	120	121
	Rendicontazione Totale		3	525	528
	Verifiche e Controlli	Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale.		91	91
	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.	1	174	175	
	Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti		93	93	
Verifiche e Controlli Totale		1	358	359	
D Totale			4	1547	1551

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Gravità rischio specifico Media	Gravità rischio specifico Alta	Totale rischi specifici individuati
Totale complessivo Rischi specifici identificati			10	3076	3086

**8.3. 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 rischio<sup>2</sup>:

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

I dirigenti hanno provveduto, per i rischi specifici individuati, ad identificare le misure applicabili e idonee a presidiare il rischio, secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione.

In tal senso, il Piano individua una serie di misure "obbligatorie" che devono essere necessariamente attuate.

Le misure obbligatorie complessivamente previste per la prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio dal P.N.A., sono le seguenti:

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>Trasparenza</b>	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.
<b>Trasparenza</b>	Monitoraggio termini procedurali.	
<b>Codice di Comportamento</b>	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.
<b>Rotazione del Personale</b>	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.
<b>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</b>	Consiste nel: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• conflitto di interesse anche solo potenziale;</li> <li>• dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</li> </ul>	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

<sup>2</sup> 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 presente Piano 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).

<b>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</b>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</li> <li>• dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</li> <li>• in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali.</li> </ul>	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
<b>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</b>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;</li> <li>• soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.</li> </ul>	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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);</li> <li>• 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;</li> <li>• l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive).</li> </ul>
<b>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b>	<p>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".</p>	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
<b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	<p>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.</p>	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.
<b>Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b>	<p>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.).</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.
<b>Whistleblowing</b>	<p>Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.</p>	<p>Garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la tutela dell'anonimato;</li> <li>• il divieto di discriminazione nei</li> </ul>

		confronti del whistleblower.
<b>Formazione</b>	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.
<b>Patti di Integrità</b>	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.
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	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".

Alle misure obbligatorie previste dal PNA, sopracitate, sono state aggiunte ulteriori misure ritenute idonee a fronteggiare i rischi specifici individuati, di seguito riportate:

<b>MISURA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>Procedure</b>	Si tratta di documentare le procedure con una piena identificazione dei passi procedurali, controlli, ruoli e responsabilità e segregazione delle funzioni.
<b>Informatizzazione delle procedure</b>	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.
<b>Supervisione e monitoraggio</b>	Supervisione delle attività svolte dai responsabili di Procedimento / processo, al fine di garantire verifiche campionarie di conformità.
<b>Rispetto dei termini</b>	Rispetto del criterio cronologico nell'esame delle istanze e rispetto dei termini procedurali

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

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	Rischio specifico	Misure	Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Composizione Commissioni	Formazione	Informatizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
A-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.	Da implementare in 12 mesi	1	3	1							
			Esistente	1	1			3				1	2
			Non applicabile		1			1			3	1	
	Reclutamento	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			
			Esistente	1		1		2				1	1
			Non applicabile							1			
Reclutamento	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	Da implementare in 12 mesi	1	3					1				
		Esistente	3	3	3		5	1	1	1	4	4	

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza
		allo scopo di reclutare candidati particolari.	Non applicabile	1		1	2		2	2		
	Reclutamento	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	Da implementare in 12 mesi		2							
			Esistente	1	1	2	2	1	2	1	2	1
			Non applicabile	1			1		1			
			Da implementare in 12 mesi	1	1	1						
	Reclutamento	Potenziale pressione sulla commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Da implementare in 24 mesi			1						
			Da implementare in 6 mesi	1				2				
			Esistente	3	4	2	3	7	2	2	2	4
			Non applicabile	3	1	1	2		2	4		1
	Reclutamento	Conflitto di interessi.	Da implementare in 12 mesi	1	3							
			Esistente	5	2	5	3	3	1	2	2	5
			Non applicabile		1			1	2	1		

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza
			Da implementare in 12 mesi		1	1						
	Reclutamento	Rischio di ricorso in caso di selezione inammissibile o infondata.	Esistente	3	4	2	3	3	3	2	3	4
			Non applicabile						1	1		
	Gestione Politiche ed retribuive 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.	Da implementare in 12 mesi		2				2			
			Esistente	2	1	4	2	4	1		5	2
			Non applicabile	2						2		
	Gestione Politiche ed retribuive ed inquadramento	Inadeguatezza nella gestione del sistema di valutazione delle performance.	Esistente	3	1	5	3	7	1	1	4	2
			Non applicabile	3	3	1	2	1	3	4	1	3
	Gestione Politiche ed retribuive ed inquadramento	Mancata verifica della sussistenza di motivi di incompatibilità.	Da implementare in 12 mesi				1					
			Esistente	3	3	3	3	3	2	3	4	4
			Non applicabile	1	1		1		2	1		

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza
	Gestione Politiche tributarive ed inquadramento	Definizione di requisiti molto specifici per reclutare specifici collaboratori/consulenti	Da implementare in 24 mesi								1	
			Esistente	2	2	3	1	2	1	2	2	2
			Non applicabile	1	1		2	1	2	1		1
	Conferimento incarichi (collaborazioni/figure manageriali/apicali)	Affidamento di attività extra-ufficio quale strumento per agevolare/premiare specifici dipendenti.	Esistente	1			1	1			1	1
			Non applicabile		1	1			1	1		
	Conferimento incarichi (collaborazioni/figure manageriali/apicali)	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento degli incarichi.	Da implementare in 12 mesi		1							
			Esistente	1	1	1				1	1	1
			Non applicabile		1		1	1	2			
	Conferimento incarichi (collaborazioni/figure manageriali/apicali)	Uso improprio della discrezionalità nella valutazione dei titoli.	Da implementare in 12 mesi		2				1			
			Esistente	4		4	1	2		1	3	1

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza		
			Non applicabile		1		1	1	1			1		
		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		
			Non applicabile	2	2	1	2		3	2	1	1		
			A Totale	54	58	46	38	54	43	37	45	45		
B-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 soddisfa	Da implementare in 12 mesi			4	1				1	1		
			Da implementare in 18 mesi					4				3		
			Da implementare in 24 mesi				3	7	4				1	1
			Da implementare in 6 mesi				3							
			Esistente	68	34	64	28	55	33	33	60	65		
			Non applicabile	8	32	3	29	14	34	29	9	9		
			Da implementare in 12 mesi			2		1	2				1	1
			Da implementare in 24 mesi					3	4			1		

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza
			Da implementare in 6 mesi			2						
			Esistente	48	16	44	18	43	21	23	40	44
			Non applicabile	4	31	3	25	9	25	22	8	6
			Da implementare in 12 mesi			3		1		1	1	
			Da implementare in 18 mesi					1				
			Da implementare in 24 mesi			2					1	
		Uso distorto del meccanismo dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	Da implementare in 6 mesi			2					1	1
			Esistente	33	19	31	10	28	13	16	26	27
			Non applicabile	1	10		16	5	16	10	3	5
			Da implementare in 12 mesi			5				1		
			Da implementare in 18 mesi			1						
		Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e per bandire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.	Da implementare in 24 mesi			6				1		
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		Da implementare in 6 mesi			4	1					2
			Esistente	36	19	32	28	37	19	19	39	26
			Non applicabile	9	20	4	12	6	23	18	6	16





Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di Interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza
		giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Da implementare in 24 mesi Da implementare in 6 mesi Esistente Non applicabile	24 2	24 3	17 1	9 11	17 8	7 13	11 10	18 4	11 9
	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 Da implementare in 24 mesi Esistente Non applicabile	1		1 28	2				1	
	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 Da implementare in 24 mesi Da implementare in 6 mesi Esistente Non applicabile	33 3	21 16	2 3		31 6	8 24	21 10	29 4	21 10
	Affidamenti diretti	Indebito frazionamento, funzionale all'utilizzo dell'affidamento diretto.	Da implementare in 12 mesi Da implementare in 24 mesi			4 1		1				

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	
			Da implementare in 6 mesi			1					1	3	
			Esistente	44	17	47	19	37	20	22	40	40	
			Non applicabile	4	24	2	21	12	21	18	5	6	
		Indebito utilizzo dei motivi di urgenza, funzionale al ricorso dell'affidamento diretto.	Da implementare in 12 mesi			3							
			Da implementare in 24 mesi			1							
			Da implementare in 6 mesi							1		1	1
			Esistente	32	15	33	12	28	21	14	30	30	
			Non applicabile	4	18	3	20	10	11	17	5	6	
			Da implementare in 12 mesi			2		1					
		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 24 mesi			1							
			Da implementare in 6 mesi			1					1	1	
			Esistente	27	11	24	8	22	18	12	21	26	
		Rischio di intervento da parte dell'ANTITRUST.	Non applicabile	3	14	2	18	8	7	13	5	3	
			Da implementare in 12 mesi			2							
	Aggiudicazioni		Da implementare in 6 mesi			1						1	





Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza
		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 24 mesi	1		1	1					1
			Esistente	12	4	13	11	17	6	5	15	6
			Non applicabile	6	14	4	7		12	12	5	10
	Subappalto (Lavori Pubblici)	Mancata segnalazione di accordi collusivi - uso improprio del subappalto.	Da implementare in 24 mesi		1							
			Esistente	8	2	7	5	8	3	5	7	3
			Non applicabile		5	1	3		4	2	2	4
	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						
			Esistente	24	9	35	21	33	16	10	36	28
			Non applicabile	17	28	2	17	7	21	27	3	9

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza		
		Commissione collaudo compiacente verso il fornitore.	Esistente	16	17	31	18	28	6	14	29	21		
			Non applicabile	16	17		12	4	24	16	1	10		
			<b>B Totale</b>	<b>831</b>	<b>739</b>	<b>858</b>	<b>725</b>	<b>836</b>	<b>721</b>	<b>706</b>	<b>795</b>	<b>783</b>		
C-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)	Presentazione Domande	Errata valutazione dei presupposti del rilascio dell'autorizzazione o concessione.	Da implementare in 12 mesi			10	2	1						
			Da implementare in 18 mesi				2		1			1		
			Da implementare in 24 mesi			5	7	6	1	1				
			Da implementare in 6 mesi	4			1	2					3	
			Esistente	60	21	53	44	65	56	16	65	52		
	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.	Non applicabile	14	40	4	11	4	5	5	48	5	16	
			Da implementare in 12 mesi			6	4		1				2	
			Da implementare in 18 mesi				2							1
			Da implementare in 24 mesi				6	3	1	1				1
			Da implementare in 6 mesi	4		2	1	2						

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza
			Esistente	47	11	43	31	50	46	11	48	39
			Non applicabile	8	36	6	8	4	5	39	7	11
			Da implementare in 12 mesi		1	7	3	1	1	1	1	2
			Da implementare in 18 mesi				2					1
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio/ rinnovo autorizzazione.	Da implementare in 24 mesi			1	6	2	1	1		1
			Da implementare in 6 mesi	3			2	2				1
			Esistente	54	17	46	40	56	54	10	59	42
			Non applicabile	10	34	6	6	3	3	43	3	11
			Da implementare in 12 mesi			2	1	2	2			
			Da implementare in 18 mesi				1					2
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio parere.	Da implementare in 24 mesi			1	3	1	1	1		
	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande		Da implementare in 6 mesi	3					1		1	1

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza
			Esistente	48	18	57	43	61	56	12	62	50
			Non applicabile	17	37	8	15	7	6	46	5	14
			Da implementare in 12 mesi			5	1	1	1			1
			Da implementare in 18 mesi				1					
		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 24 mesi			3	7	2		1		
			Da implementare in 6 mesi	5				2		1	1	1
			Esistente	48	13	46	35	51	47	10	50	43
			Non applicabile	8	34	4	8	1	4	39	6	12
			Da implementare in 12 mesi			5	2	6	1		1	1
			Da implementare in 18 mesi								1	
		Controllo non adeguato sulle autocertificazioni.	Da implementare in 24 mesi			4	11	6		1		2
	Verifiche e Controlli		Da implementare in 6 mesi	3		1	2	2	2		1	1



Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza
			Da implementare in 6 mesi	10	1	2		9		2		
			Esistente	101	35	90	69	93	88	38	98	81
			Non applicabile	9	65	10	22	6	20	69	12	24
			Da implementare in 12 mesi			8	5	6				2
			Da implementare in 18 mesi				1					
			Da implementare in 24 mesi				3			1	1	1
			Da implementare in 6 mesi	9		2		8		1		
			Esistente	68	18	62	43	56	63	30	59	51
			Non applicabile	3	43	7	14	2	6	36	7	19
			Da implementare in 12 mesi	1	1	8	7	6			1	3
	Presentazione Domande	Contatti informativi discriminatori volti a favorire una parte.	Da implementare in 18 mesi			1	1	1				1
			Da implementare in 24 mesi			1	2					

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza
			Da implementare in 6 mesi	9		1		8		1		
			Esistente	62	22	62	35	41	50	24	63	49
			Non applicabile	6	43	3	23	18	22	49	10	23
			Da implementare in 12 mesi		1	8	7	6		1	2	4
			Da implementare in 18 mesi			1	1	1				
			Da implementare in 24 mesi				2				2	
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria di ammissibilità del finanziamento per favorire un determinato soggetto.	Da implementare in 6 mesi	10	2	2	1	9		2		
			Esistente	82	25	72	53	65	74	26	72	56
			Non applicabile	6	50	9	15	6	8	54	9	24
			Da implementare in 12 mesi			10	6	5				3
		Utilizzo o produzione di falsa documentazione per favorire l'accesso ai contributi.	Da implementare in 18 mesi			1	1			1		
	Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande		Da implementare in 24 mesi			1	6					



Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza
			Esistente	98	19	87	58	72	62	37	96	54
			Non applicabile	12	76	5	20	17	30	55	6	40
			Da implementare in 12 mesi			10	8	12		1	1	4
			Da implementare in 18 mesi			2				1		
			Da implementare in 24 mesi			3	12	1				6
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.	Da implementare in 6 mesi		1	3				3		
			Esistente	107	20	87	71	95	82	44	105	71
			Non applicabile	13	78	17	15	6	20	60	12	30
			Da implementare in 12 mesi			9	8	5				3
			Da implementare in 18 mesi			1						
		Distorsione delle finalità ordinarie delle attività per diverso utilizzo utilizzo di documentazione giustificativa di spesa non riferibile al progetto.	Da implementare in 24 mesi				7	3				3
			Da implementare in 6 mesi	3	1	3				3		



Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza
			Da implementare in 12 mesi			16	12	9		1	4	6
			Da implementare in 18 mesi				1					
			Da implementare in 24 mesi			5	9	2				5
			Da implementare in 6 mesi	5	1	3		1		3		1
			Esistente	121	22	105	83	117	108	42	127	83
			Non applicabile	21	96	13	19	9	22	81	11	36
			Da implementare in 12 mesi			11	5	2				4
			Da implementare in 24 mesi				8	1				3
			Da implementare in 6 mesi	3	1	3		3		3		
			Esistente	74	11	62	52	59	36	27	73	47
			Non applicabile	8	59	3	10	16	36	42	7	24
	Verifiche e Controlli che e Controlli	Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità	Da implementare in 12 mesi			3	1	1			5	1

Area di rischio	Area sensibile	Rischio specifico	Misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza
		procedurale.	Da implementare in 18 mesi			1	2					
			Da implementare in 24 mesi				7	2				2
			Da implementare in 6 mesi	3				1				
			Esistente	66	11	63	55	66	48	29	69	43
			Non applicabile	9	51	6	7	3	25	45	7	25
			<b>D Totale</b>	<b>1419</b>	<b>1159</b>	<b>1373</b>	<b>1207</b>	<b>1314</b>	<b>1214</b>	<b>1233</b>	<b>1313</b>	<b>1277</b>

**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		Misure PMT											Totale
Stato misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione commissioni	Formazione	Informattizzazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	Totale			
A	Da implementare in 12 mesi	5	21	3	1	5					35		
	Da implementare in 24 mesi			1				1			2		
	Da implementare in 6 mesi	1				2					3		
	Esistente	34	24	37	22	47	17	42	37		272		
	Non applicabile	14	13	5	15	5	20	2	8		108		
A Totale		54	58	46	38	54	37	45	45		420		
B	Da implementare in 12 mesi		1	47	4	13	4	7	2		78		
	Da implementare in 18 mesi			5	2	11		6	2		26		
	Da implementare in 24 mesi	1		36	26	11	4	7	4		89		
	Da implementare in 6 mesi			24	1	1	1	6	13		47		
	Esistente	717	326	693	345	642	366	664	572		4.628		
	Non applicabile	113	412	53	347	158	331	105	190		2.126		
B Totale		831	739	858	725	836	706	795	783		6.994		

Area di rischio	Stato misure	Astenzione in caso di conflitto di interessi	Composizione e commissioni	Formazione	Informazione delle procedure	Procedure	Rispetto dei termini	Rotazione del personale	Supervisione e monitoraggio	Trasparenza	Totale
C	Da implementare in 12 mesi		1	35	13	11	6	1	2	6	75
	Da implementare in 18 mesi				8			1	1	5	15
	Da implementare in 24 mesi			14	40	20	4	6		4	88
	Da implementare in 6 mesi	22		3	6	11		3	3	7	55
	Esistente	320	101	308	245	352	322	72	353	277	2.350
	Non applicabile	74	228	36	58	21	34	273	33	84	841
<b>C Totale</b>		416	330	396	370	415	366	356	392	383	3.424
D	Da implementare in 12 mesi	3	3	147	100	85	1	6	18	48	411
	Da implementare in 18 mesi			8	9	2		3		2	24
	Da implementare in 24 mesi			16	76	15		3	5	28	143
	Da implementare in 6 mesi	78	11	32	1	65	1	31		2	221
	Esistente	1.205	289	1.067	803	1.016	911	477	1.194	828	7.790
	Non applicabile	133	856	103	218	131	301	713	96	369	2.920
<b>D Totale</b>		1.419	1.159	1.373	1.207	1.314	1.214	1.233	1.313	1.277	11.509
<b>Totale misure</b>		2.720	2.286	2.673	2.340	2.619	2.344	2.332	2.545	2.488	22.347

#### **8.4. Ruolo Responsabile della prevenzione della corruzione nel processo di gestione del rischio**

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione 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 e avvalendosi di competenze professionali esterne nell'ambito del risk management. 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*.

## **9. MONITORAGGIO E VERIFICHE DELLE MISURE**

Le attività di monitoraggio e verifica, da parte del RTPC, avranno 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 subordinate alla costituzione di una adeguata struttura di supporto del RTPC, dotata di risorse professionali idonee.

### **9.1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure**

Il RTPC procederà, tramite la struttura di supporto non appena costituita, al monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate dal PTPC e dai 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”*.

**9.1.1. Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate dal PTPC 2015-2017 (Anno 2015)**

Prog	Attività	Termine	Responsabile	Contenuti dell'attività	Status	Note
1	Costituzione del Gruppo di lavoro tecnico delle strutture della Giunta regionale sulla prevenzione della corruzione.	Entro il 31 dicembre 2015	Segreteria Generale della Programmazione,  Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	<p>Il GdL è costituito da esperti in vari ambiti disciplinari per affrontare il tema complesso delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Dovranno essere presenti competenze professionali nei campi: giuridico, organizzativo, finanziario-contabile, tecnico, di gestione del personale e dei controlli interni. Il gruppo di lavoro sarà coordinato dal RTPC.</p> <p>Il GdL si avvarrà di appositi tavoli tecnici formati dai soggetti dell'amm.reg., che operano nelle aree a rischio, in grado di fornire un supporto tecnico relativamente alle misure di prevenzione della corruzione più appropriate da adottare.</p> <p>Le misure da individuare sono riconducibili alle seguenti dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ambiente di controllo</li> <li>• attività di controllo</li> <li>• informazione e comunicazione</li> <li>• monitoraggio</li> </ul> <p>Esempio: il GdL dovrebbe individuare le misure più idonee a fronteggiare i rischi corruttivi quali: in generale le procedure documentate, la definizione di ruoli e responsabilità, le modalità di controllo, il monitoraggio, i patti di integrità, legalità, i codici etici, ecc.</p>	In corso di progettazione	<p>In generale i Referenti delle strutture sono i dirigenti a capo delle stesse o i funzionari esperti da essi delegati; essi svolgono attività informativa nei confronti del RTPC, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati alle varie strutture.</p> <p>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.</p> <p>In particolare, i Referenti supportano sia il RTPC che le strutture per:</p> <p>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 della attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili; e) l'elaborazione della revisione annuale del Piano</p> <p>Con le attività previste dal PTPC, si provvederà ad identificare una serie di strumenti sulla base delle nuove indicazioni fornite dall'aggiornamento del PNA 2015 adottato con Delibera n. 12/2015 del 28 ottobre 2015 con il quale 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. Si tratta di proseguire nelle attività di definire i nuovi gruppi di lavoro che derivano dalle nuove</p>

Prog	Attività	Termine	Responsabile	Contenuti dell'attività	Status	Note
2	<p>Individuazione ed adozione di criteri per la rotazione dei dirigenti dei settori maggiormente esposti a rischio corruzione, con adeguamento degli atti generali che disciplinano l'affidamento di tali tipologie di incarichi. (obiettivo vincolato alla definizione finale, da parte della Conferenza Unificata, delle regole da adottare in materia)</p>	<p>Entro il 31 dicembre 2015</p>	<p>Dirigente responsabile Sezione Risorse umane</p>	<p>Adozione di direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione, in particolare è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>o Prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi</li> <li>o Prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare</li> </ul> <p>Con l'approvazione della DGR n. del "...." si è dato avvio ad un complesso percorso che prevede l'"Assessment organizzativo" dell'amministrazione regionale. La rotazione dei dirigenti assume, in questo ambito, una rilevanza fondamentale e dovrà costituire un elemento centrale nelle conseguenti scelte organizzative che verranno adottate dalla Giunta Regionale entro giugno 2016.</p>	<p>In corso di progettazione</p>	<p>aree di rischio individuate al fine di proseguire nelle attività svolte.</p> <p>La Regione Veneto ha già avviato 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 è 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 dovrebbero essere propedeutiche 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 dovrà provvedere alla individuazione dei criteri di rotazione degli incarichi dirigenziali. In questa occasione sarebbe opportuno provvedere anche alla definizione di criteri e modalità di rotazione per le posizioni organizzative che operano nelle aree a rischio.</p>

Prog	Attività	Termine	Responsabile	Contenuti dell'attività	Status	Note
3	Disciplina per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower).	Entro il 31 dicembre 2015	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	<p>Si tratta di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Adottare una DGR da parte della Giunta che approvi un regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, coerente con le direttive ANAC;</li> <li>o Sviluppare delle procedure per garantire l'anonimazione del segnalante secondo le specifiche dell'Authority della Privacy;</li> <li>o Sviluppare e/o acquisire l'applicativo informatico che consenta la gestione delle segnalazioni nel rispetto della riservatezza;</li> <li>o Gestire i flussi informativi nei confronti dei soggetti interni ed esterni legati alla specifica problematica sollevata dalle segnalazioni</li> </ul>	Parzialmente attuata	E' stato elaborato un Regolamento per la "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001 smi - Procedura per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti della Regione del Veneto." E' attualmente in visione presso la Segreteria Generale.
4	Monitoraggio dei tempi procedurali: analisti del progetto.	Entro 31 dicembre 2015	Dirigente responsabile della Sezione Verifica e gestione atti del Presidente e della Giunta	<p>La l. n. 190/2012 prevede all'art. 1 comma 9, che il PTPC debba rispondere alle esigenze di "monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti". L'amministrazione regionale ha provveduto con la DGR n. 2620 del 29 dicembre 2014 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Giunta Regionale, con individuazione del relativo termine di conclusione." provvede all'aggiornamento della ricognizione dell'elenco dei procedimenti amministrativi, prevedendosi la relativa pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale. L'iniziativa si colloca nell'ambito del "progetto di semplificazione" avviato con dgr n. 1599 del 2011.</p> <p>Tale ricognizione ha consentito di rilevare i termini di conclusione di ciascun procedimento, nonché, con riguardo ai procedimenti per i quali si è reso indispensabile prevedere una durata compresa tra 91 e 180 giorni, la relativa giustificazione, tenuto conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, a norma dell'articolo 2, comma 4, della L. 241/1990.</p>	Attuata	
5	Sulla base della mappatura dei sistemi informativi utilizzabili, effettuata nel 2014, definizione del progetto e della metodologia per il monitoraggio dei rapporti Amministrazione-soggetti, con cui sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, per la verifica della sussistenza o meno di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.	Entro 31 dicembre 2015	Dirigente responsabile della Sezione Sistemi informativi  Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	<p>Nel corso del 2014 si è provveduto all'inventariazione delle "Base-dati" gestite dalla Sezione Sistemi Informativi, al fine di verificare la reale disponibilità di informazioni fungibili al monitoraggio dei rapporti Amministrazione – soggetti, con cui sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici. Si tratta di procedere, nel corso del 2015, all'analisi dei dati disponibili. Si provvederà ad incontrare la Sezione Sistemi Informativi, al fine di effettuare una macroanalisi della problematica, ad individuare delle possibili linee di soluzione e a prefigurare un'analisi di fattibilità tecnica e organizzativa.</p>	Attuata	E' stato predisposto un documento che costituisce un'analisi della situazione esistente e delle sue criticità e rappresenta uno studio di fattibilità tecnica del progetto di un progetto che garantisce l'applicazione all'art. 1, comma 9, lettera e) della legge 6 novembre 2012, n. 190 relativamente al "Monitoraggio dei 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

Prog	Attività	Termine	Responsabile	Contenuti dell'attività	Status	Note
6	Predisposizione di un Piano annuale analitico per gli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione per l'anno 2015, (definizione degli interventi formativi e puntuale identificazione dei destinatari che operano nelle aree di rischio) secondo le linee guida contenute nel PTPC e in quello triennale della Formazione 2014-2016.	Entro il 30 giugno 2015	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane  Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	La l. n. 190/2012 prevede all'art. 1 comma 10, lett. c) che il responsabile della prevenzione della corruzione provvede:  1) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità;  2) alla formazione dei 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.	Attuata	stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione"
7	Puntuale identificazione dei destinatari che operano nelle aree di rischio al fine di attuare le attività formative specifiche	Entro 31 marzo 2015	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'individuazione puntuale dei dipendenti che operano nei processi riconducibili alle aree a rischio corruzione;</li> <li>• alla definizione delle priorità di intervento formativo in funzione dei differenti livelli di rischio dei singoli processi;</li> <li>• alla costruzione di specifici profili di responsabilità dei dipendenti rispetto ai</li> </ul>	Attuata	

Prog	Attività	Termine	Responsabile	Contenuti dell'attività	Status	Note
8	Attuazione degli interventi formativi previsti nel Piano annuale per l'anno 2015 con puntuale identificazione dei destinatari che operano nelle aree di rischio.	Entro 31 dicembre 2015	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>rischi di corruzione;</li> <li>alla definizione dei profili formativi professionali dei dipendenti correlati ai processi a rischio di corruzione;</li> <li>alla definizione dei percorsi di sviluppo formativo sulla base dei profili formativi professionali e dei fabbisogni formativi legati alla prevenzione della corruzione.</li> </ul> <p>Attività formative rivolte a varie categorie di dipendenti nelle materie che sono state individuate dal RTPC. Dirigenti – E' previsto, nel corso del 2015, un percorso formativo rivolto ai dirigenti della Regione su più edizioni di una mezza giornata ciascuna (per complessive 4 ore) (con possibilità di partecipazione anche per gli Enti regionali), progettato per garantire continuità 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 – Si realizzeranno 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, si prevede nel corso del 2015 di proseguire 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. 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.</p>	Attuata	
9	Adozione delle linee guida per l'applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in relazione a contratti di acquisizione di beni, servizi e di affidamento di opere e lavori, in apposita circolare, dedicata alle misure generali e trasversali di prevenzione della corruzione nel settore degli appalti e affidamenti.	Entro 31 dicembre 2015	I Dirigenti responsabili in materia di acquisizione risorse, lavori pubblici e patrimonio.	<p>La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti." Tale norma ha la finalità di evitare il precostituirsi di situazioni vantaggiose per i dipendenti e per i soggetti privati. E' necessario individuare delle procedure interne che garantiscano il rispetto del requisito soggettivo legale, indicato dal legislatore, per la partecipazione a procedure di affidamento evitando la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.</p>	Attuata	

Prog	Attività	Termine	Responsabile	Contenuti dell'attività	Status	Note
10	Adozione di un sistema di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali).	Entro 31 dicembre 2015	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	<p>Il D.Lgs. n. 39/2013, all'articolo 20, stabilisce che:</p> <p>"1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.</p> <p>2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.</p> <p>3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.</p> <p>4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.</p> <p>5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la incompatibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni."</p> <p>Tali dichiarazioni devono essere sottoposte, così come previsto dal DPR 445/2000, al rituale controllo a campione e al controllo specifico, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla loro veridicità.</p> <p>Si tratta, pertanto, di definire un sistema di controllo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o fissi i criteri in base ai quali sottoporre le dichiarazioni di cui all'articolo 20 sopraccitato al controllo di veridicità previsto dalla legge;</li> <li>o identifichi le banche dati a disposizione dell'amministrazione regionale, utili al fine di effettuare tali controlli;</li> <li>o individui le modalità di controllo;</li> <li>o identifichi i soggetti che dovranno effettuare il controllo.</li> </ul>	Parzialmente attuata	<p>E' stata già predisposta una bozza di Regolamento per l'attuazione del D.Lgs. 39/2013, che direzionerebbe tutte le dichiarazioni rese ai sensi del decreto stesso al RPC. Questo consentirebbe un controllo anche delle dichiarazioni relative agli incarichi non gestiti dalla SGP/SRU.</p> <p>Si tratta ora di stabilire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i criteri di controllo</li> <li>- le modalità di controllo</li> <li>- i soggetti del controllo</li> <li>- gli strumenti di controllo a disposizione</li> </ul> <p>A tal fine è stato elaborato un documento "Sistema di controllo della Regione Veneto delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013" che definisce la normativa di riferimento, i soggetti del controllo, gli strumenti del controllo, le tipologie di controllo, il procedimento e i tempi di controllo.</p>
11	Completamento dell'individuazione delle modalità di gestione interna dell'accesso civico attraverso la valorizzazione degli Uffici Relazione per il Pubblico.	Entro 30 giugno 2015	Dirigente responsabile Comunicazione e Informazione Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	<p>Si tratta di formalizzare la procedura che è stata individuata per la gestione dell'accesso civico. E' previsto il coinvolgimento attivo degli Uffici relazioni con il pubblico della Regione, dipendenti dalla Sezione Comunicazione e Informazione, che hanno le competenze professionali e tecniche necessarie per rispondere adeguatamente alle istanze di accesso civico.</p> <p>Sono stati effettuati specifici incontri con la Sezione Comunicazione e informazione in agosto-settembre al fine di condividere un modello organizzativo e delle prassi operative.</p>	Attuata	<p>Le ulteriori analisi sviluppate hanno consentito di individuare una serie di anomalie che riguardano molti processi, in particolare:</p> <p>Con riferimento all'analisi del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nella corretta identificazione dei processi dal punto di vista del livello di analisi impiegato;</li> <li>• nella descrizione dei processi relativamente alla individuazione delle fasi;</li> </ul> <p>Con riferimento all'analisi del rischio:</p>
12	Standardizzazione dei processi individuati attraverso la Mappatura e la metodologia CRSA e sviluppo del sistema informativo.	Entro 30 settembre 2015	Struttura del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	<p>I Piani della performance 2013, 2014 e 2015 della Regione del Veneto hanno individuato nella Mappatura dei processi un obiettivo strategico dell'ente. Con i Piani della performance 2014 e 2015 l'obiettivo strategico è stato integrato con gli obiettivi di identificazione, analisi, valutazione e ponderazione dei rischi e loro mitigazione, previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Piano nazionale Anti-Corruzione. Il Piano per la prevenzione della corruzione 2015-2017 prevede, tra le attività da sviluppare nel corso dell'anno 2015, la Standardizzazione dei processi individuati attraverso la Mappatura dei processi regionali e attraverso l'utilizzo della metodologia "Control Risk Self Assessment" e sviluppo del sistema informativo. L'identificazione e l'analisi dei processi risulta un importante passaggio per tutte le organizzazioni. Risulta essere un'azione che permette una maggior cognizione e controllo delle proprie attività ed un miglioramento delle prassi operative ma</p>	In corso di progettazione	<p>Le ulteriori analisi sviluppate hanno consentito di individuare una serie di anomalie che riguardano molti processi, in particolare:</p> <p>Con riferimento all'analisi del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nella corretta identificazione dei processi dal punto di vista del livello di analisi impiegato;</li> <li>• nella descrizione dei processi relativamente alla individuazione delle fasi;</li> </ul> <p>Con riferimento all'analisi del rischio:</p>

Prog	Attività	Termine	Responsabile	Contenuti dell'attività	Status	Note
13	Definizione di un sistema articolato di vigilanza su società partecipate e enti controllati per l'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione.	Entro 30 settembre 2015	I dirigenti responsabili di Area/Dipartimento o della Giunta regionale	<p>garantisce, in prospettiva, anche un'azione di trasparenza sia nei confronti degli utenti che della collettività. Dall'analisi dei processi e dalla correlata attività di identificazione, analisi, valutazione e ponderazione dei rischi si possono desumere elementi utili per la razionalizzazione e standardizzazione dei processi. La standardizzazione dei processi consente di supportare i meccanismi di coordinamento aziendale, al fine di migliorare le prassi operative e rendere più coerente ed ottimale il funzionamento dell'organizzazione</p> <p>Sono state effettuate delle analisi sui dati rilevati, nell'ambito della Mappatura processi 2014, 2013, 2012 correlati con le Analisi di rischio effettuate nel 2014, 2013, al fine di garantire una coerenza interna fra processo standard e attribuzione della area di rischio di cui al co. 16 art. 1 della l. n. 190/2012.</p> <p>Le analisi hanno evidenziato la necessità di operare degli affinamenti nella fase di individuazione, analisi e ponderazione dei rischi, da parte dei Dirigenti. Sono stati elaborati una serie di report che hanno lo scopo: a) di definire una prima standardizzazione che serva da base per le implementazioni del sistema informativo nel 2016; b) di garantire tracciabilità delle anomalie riscontrate nell'analisi dei rischi e dei processi indispensabili per completare il processo di standardizzazione.</p> <p>Al fine di superare le problematiche di disomogeneità o di limitata chiarezza che sono emerse da tali analisi si devono impiegare tutte le evidenze emerse, per la migliore definizione dei processi e la loro ottimizzazione.</p>	Parzialmente attuata	<ul style="list-style-type: none"> <li>nella disomogenea allocazione di alcuni processi simili, effettuate dai dirigenti, nelle aree di rischio;</li> <li>nella genericità dell'analisi di rischio effettuata</li> </ul> <p>Il 14 luglio, a Roma, in sede di Conferenza dei Responsabili della Prevenzione della corruzione, l'ANAC ha enfatizzato la necessità di affinare l'analisi del contesto interno ed in particolare la mappatura dei processi così come definita nell'ambito della norma UNI-ISO:31000. 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</p> <p>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.</p> <p>Dipartimento Agricoltura: nota di riscontro del 09/10/2015, prot. 406970;  Dipartimento EE.LL.: nota di riscontro del 28/09/2015, prot. 387398.  Sezione Edilizia Abitativa: nota di riscontro del 20/11/2015 prot. 475187 – Attivazione Modello di vigilanza ATER</p>
14	Completamento della revisione del sistema dei controlli interni, effettuata nel 2014, con adozione di un atto generale.	Entro 30 giugno 2015	Dirigente responsabile Sezione Controllo di gestione, anticorruzione e trasparenza	<p>Controlli costi del personale e rendimenti - d.lgs. 165/2001  Controlli interni - d.lgs. 29/1993 e d.lgs. 286/99  Controlli sulla Performance - d.lgs. 150/2009  Controlli per la prevenzione della corruzione - L. 190/2012, dd.lgs. 39/2013, 33/2013 e d.P.R. 62/2013  Controlli sulla spesa e sugli equilibri finanziari - dd.lgs. 196/2009 e 118/2011  Regolarità della gestione amm-contabile - d.lgs. 149/2011 e d.lgs. 174/2012</p>	Attuata	<p>Con DGR n. 54/INF del 29/12/2014 è stata rappresentata alla Giunta Regionale la situazione relativa allo "Sviluppo e realizzazione di strumenti informativi, correlati ai processi di programmazione e controllo, in connessione con i nuovi principi contabili di cui al D.lgs. 118/2011". Con nota del 16/02/2015 prot. n. 66605, il Presidente ha richiesto una esplicita informazione alla Giunta Regionale in merito alle "iniziative in</p>

Prog	Attività	Termine	Responsabile	Contenuti dell'attività	Status	Note
15	Revisione della procedura per l'affidamento degli incarichi extra-ufficio.	Entro 30 giugno 2015	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane	Si tratta di predisporre un atto contenente i criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-ufficio, nel pieno rispetto della normativa anticorruzione; in particolare, con tale atto si dovrà garantire che dai conferimenti ed autorizzazioni non possano discendere situazioni di conflitto di interessi, di incompatibilità con l'incarico regionale e in generale di inopportunità, in relazione al ruolo ricoperto nell'amministrazione regionale.	Parzialmente attuata	Con Decreto del SGP n. 12 del 29/09/2015 è stato delegato il Direttore della SRU alla sottoscrizione delle autorizzazioni per attività extra-ufficio nei confronti dei dipendenti con qualifica fino a quella di Dirigente di Settore. Nell'ambito di questa attività è stata effettuata la revisione delle procedure, e delle segnalazioni a PERLAPA Sono in corso di predisposizione: l'individuazione degli incarichi vietati; la definizione dei meccanismi di controllo; il riordino della disciplina relativa all'omnicomprensività del trattamento economico.
16	Definizione del Piano di verifica dell'effettività del sistema di controlli interni posti a prevenzione del rischio corruttivo anche sulla base delle analisi di "risk assessment" predisposte dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.	Entro 31 dicembre 2015	Sezione Controllo di gestione, anticorruzione e trasparenza, in collaborazione con il RTPC e tutti i dirigenti responsabili di Sezione/Dipartimento della Giunta regionale	Sulla base del rapporto di analisi del rischio predisposto dal RTPC si tratta di mettere a punto un Piano di verifica dell'effettività del sistema di controlli interni posti a prevenzione del rischio corruttivo. I riferimenti metodologici devono essere tratti da norme internazionalmente riconosciute relativamente alle attività di audit (IIA, INTOSAI, ecc.)	Non attuata	Con nota del 16.06.2015 prot. n. 247759 il Direttore della Sezione Controllo di gestione, anticorruzione e trasparenza ha comunicato l'impossibilità di realizzare l'attività allo stesso attribuita dal PTPC a causa dell'inadeguatezza organizzativa, numerica e professionale della propria struttura.

Prog	Attività	Termine	Responsabile	Contenuti dell'attività	Status	Note
17	Definizione della procedura relativa al ricorso all'arbitrato nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione degli arbitri.	Entro il 31 dicembre 2015	Segreteria Generale della Programmazione	<p>La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha apportato significative modifiche alla disciplina dell'arbitrato, come prevista dagli artt. 241-243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice degli appalti). E' necessario, pertanto, definire una procedura per il ricorso all'arbitrato, nell'amministrazione regionale, che tenga conto delle seguenti principali novità introdotte dalla novella legislativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. un utilizzo ponderato e consapevole dell'arbitrato da parte delle pubbliche amministrazioni: la possibilità di deferire le controversie sui diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione di contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture..., ad arbitri, previa autorizzazione motivata dell'organo di governo dell'amministrazione;</li> <li>2. l'individuazione dei soggetti nominati arbitro per le pubbliche amministrazioni: <i>"Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici"</i> <i>"Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro...è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici..."</i>;</li> <li>3. la trasparenza degli incarichi e l'effettiva rotazione degli stessi: la nomina degli arbitri deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione;</li> <li>4. una riduzione del ricorso all'arbitrato nell'ottica di una complessiva riduzione dei costi per le pubbliche amministrazioni.</li> </ol>	In corso di progettazione	La Segreteria Generale della Programmazione ha trasmesso, con nota del 15/12/2015, prot. n. 509719, la lettera del Direttore della Sezione Controllo di Gestione, Anticorruzione e Trasparenza, del 10 dicembre 2015, prot. n. 501698. Il Direttore della Sezione Controllo di Gestione, Anticorruzione e Trasparenza è stato incaricato dalla SGP <i>"di inquadrare...la procedura relativa al ricorso all'arbitrato definita dalle nuove disposizioni contenute nel D.Lgs. 163/2006 così come modificato dalla Legge 190/2012"</i> .
18	Codici di comportamento – Attività di monitoraggio e verifica	Entro il 31 dicembre 2015	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane	<p>La violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento della Regione del Veneto, adottato con DGR n. 38/2014, e dal Codice di comportamento, adottato con DPR n. 62/2013, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, fonte di responsabilità disciplinare accertata con procedimento disciplinare.</p> <p>Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione monitora annualmente l'attuazione dei codici di comportamento nell'amministrazione pubblica gli esiti del monitoraggio sul sito web e li comunica all'Autorità Nazionale Anti-Corruzione.</p> <p>Il monitoraggio svolto dal RTPC si basa prevalentemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o sugli esiti della costante vigilanza dei dirigenti sull'attuazione e sul rispetto dei codici da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura;</li> <li>o sugli accertamenti condotti dall'Ufficio Procedimenti disciplinari.</li> </ul>	Attuata	
19	Definizione del progetto per la verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage – revolving doors), a seguito delle analisi effettuate nel 2014.	Entro il 31 dicembre 2015	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane	<p>La l. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è 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. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.</p>	Attuata	

Prog	Attività	Termine	Responsabile	Contenuti dell'attività	Status	Note
20	Piano triennale per la prevenzione della corruzione -Coinvolgimento delle organizzazioni sindacali, delle associazioni dei consumatori ed in generale di qualunque soggetto portatore di interessi generali o particolari (stakeholders), al fine di ottenere proposte e/o osservazioni in merito al miglioramento del Piano.	Entro il 31 dicembre 2015	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Si procederà ad una puntuale regolamentazione delle forme di consultazione degli "stakeholder", al fine di garantire un'ampia partecipazione per effettuare approfondimenti, per raccogliere proposte, per identificare soluzioni utili allo sviluppo delle componenti del Piano per la prevenzione della corruzione.	In corso di progettazione	
21	Verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.	Entro il 31 dicembre 2015	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	La l. n. 190/2012 prevede all'art. 1 comma 10 lett. a) che . Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede 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;	Attuata	
22	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.	Entro il 31 dicembre 2015	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	La l. n. 190/2012 prevede all'art. 1 comma 10 lett. b) che . Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede 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.	In corso di progettazione	Con l'avvio della nuova legislatura, la Giunta Regionale ha approvato la DGR n. 1197 del 15/09/2015 che è finalizzata all'adozione 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. In questa fase si dovrà provvedere: alla individuazione dei criteri di rotazione degli incarichi dirigenziali; alla definizione di criteri e modalità di rotazione per le posizioni organizzative che operano nelle aree a rischio; alla definizione delle procedure stabilite in alternativa alla rotazione stessa, con particolare riguardo alle motivazioni che hanno determinato la scelta alternativa alla sostituzione di uno o più dipendenti. Solo successivamente, il RTPC potrà procedere alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi.

## **9.2. 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 non appena costituita, o su delega dello stesso a soggetti interni od esterni dell' amministrazione. 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.

## 10. RIESAME DEL PIANO

### 10.1. 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.

### 10.2. I mutamenti nell’organizzazione 2016

Il 2016 si presenta con due principali novità che avranno ripercussioni sul contesto interno della Regione e quindi sul sistema di prevenzione della corruzione:

- **Riforma province** - La Legge 56/2014 (Legge Delrio) ha rivisto profondamente ruolo ed organizzazione delle Province, trasformate in enti territoriali di area vasta. Nel settembre 2014, al fine di accelerare tale adempimento, Governo, Regioni, Province e Comuni hanno siglato, in sede di Conferenza Unificata, un Accordo nel quale la data del 31 dicembre veniva individuata non più per l’approvazione delle leggi regionali, ma quale limite temporale per la presentazione di idonei dispositivi normativi. La Regione del Veneto ha dato attuazione alla Legge 56/2014 approvando la L.R. 29 ottobre 2015, n. 19 “Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative provinciali”. Il passaggio del personale (400 persone) delle province alla Regione richiede un’importante revisione organizzativa che si attuerà nel corso del 2016.
- **Riorganizzazione delle strutture della Giunta Regionale** - Con l’avvio della nuova legislatura, la Giunta Regionale ha approvato la DGR n. 1197 del 15/09/2015 che è finalizzata all’adozione 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. Lo sviluppo delle attività di razionalizzazione organizzativa si concretizzeranno nel primo semestre 2016.

## 11. COMUNICAZIONE E CONSULTAZIONE

La Regione del Veneto promuoverà forme di comunicazione e consultazione sul proprio Piano di prevenzione della corruzione e sulle misure che intende implementare, per coinvolgere i cittadini, gli utenti, i propri collaboratori e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (stakeholder).

Gli stakeholder della Regione del Veneto e degli Enti regionali, in considerazione delle loro funzioni istituzionali, sono così individuabili:

- associazioni degli enti locali;
- organizzazioni sindacali (organizzazioni sindacali aziendali, organizzazioni sindacali aziendali per l'area della dirigenza, segreterie regionali delle confederazioni sindacali rappresentative);
- associazioni di consumatori e utenti;
- associazioni dei datori di lavoro, nei vari settori produttivi;
- associazioni di volontariato o attive nel sociale;
- dipendenti e collaboratori regionali.

Sarà opportuno procedere ad una puntuale regolamentazione delle forme di consultazione degli "stakeholder", al fine di garantire un'ampia partecipazione per effettuare approfondimenti, per raccogliere proposte, per identificare soluzioni utili allo sviluppo delle componenti del Piano per la prevenzione della corruzione.

## 12. 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. Sarà necessario, come già avvenuto negli anni scorsi, introdurre tra gli strumenti previsti dal ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi 2016, 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 Piano della Performance 2014-2016 ha una durata triennale ed esso dovrà coordinarsi ed integrarsi, nell'aggiornamento 2016, con il PTCP 2016-2018 prendendo in considerazione gli obiettivi, individuati dal PTPC, legati alla prevenzione del rischio di corruzione, nonché alle azioni (cd. misure trasversali e non) atte a ridurre tale rischio. Il PTPC 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 2014-2016 – aggiornamento 2016.

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

### 13.1. 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 2013-2015.

#### Attività connesse con le linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione

Materie	Attività	Strutture
<b>Nomina responsabile prevenzione della corruzione</b>	D.G.R. 19 marzo 2013 n. 369 – Nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione.	Giunta Regionale
<b>Trasparenza ed integrità</b>	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
<b>Codici di comportamento</b>	Approvazione da parte della Giunta regionale del Codice di Comportamento.	Sezione Risorse umane e Responsabile per la prevenzione della corruzione
<b>Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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: <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>controllo con cadenza annuale, per il personale a tempo pieno, sullo svolgimento di attività extraufficio in sede di predisposizione dell'anagrafe delle prestazioni;</li> <li>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.</li> </ol> </li> </ol>	Sezione Risorse umane
<b>Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali</b>	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 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	Sezione Risorse umane

Materie	Attività	Strutture
	ostative al conferimento degli incarichi.	
<b>Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale</b>	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
<b>Formazione in materia di etica e integrità</b>	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 e Responsabile per la prevenzione della corruzione
<b>Formazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione</b>	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 per la prevenzione della corruzione
<b>Formazione dei dirigenti</b>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le premesse della legge 190/2012, gli accordi internazionali e una breve analisi della Legge 190/2012</li> <li>• Le modifiche introdotte dal codice penale;</li> <li>• Linee direttrici del Piano Nazionale Anticorruzione che costituiscono la base obbligatoria per la predisposizione del Piano regionale di prevenzione della corruzione;</li> <li>• 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.</li> </ul> Nei mesi di aprile – giugno 2014 sono state attuate specifiche attività formative relativamente alla gestione del rischio secondo la normativa anti-corruzione e alle tecniche 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
<b>Sistema informativo Organizzazione e processi</b>	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 per la prevenzione della corruzione
<b>Mappatura dei processi</b>	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 della Mappatura dei processi.	Responsabile per la prevenzione della corruzione

Materie	Attività	Strutture
	Effettuazione della Mappatura dei processi, da parte di tutti i dirigenti delle strutture della Giunta regionale (ottobre).	
<b>Applicativo informativo per il CRSA - "Control Risk Self Assessment"</b>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• generare in automatico i singoli applicativi portabili per effettuare la rilevazione da parte dei dirigenti;</li> <li>• 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;</li> <li>• garantire il caricamento automatico dei dati raccolti.</li> </ul>	Responsabile per la prevenzione della corruzione
<b>Sistema informativo dei processi, dei rischi – Catalogo dei rischi</b>	Progettazione e sviluppo di un sistema informativo che consentisse di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare le strutture organizzative e le competenze;</li> <li>• Identificare i processi;</li> <li>• Identificare i ruoli e le responsabilità delle persone nei processi (Dirigenti, PO e Dipendenti);</li> <li>• Identificare i rischi e la loro valutazione per singolo processo – Catalogo dei rischi.</li> </ul> Luglio-ottobre 2013	Responsabile per la prevenzione della corruzione
<b>Control risk self assessment</b>	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 garantisca 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 per la prevenzione della corruzione  Dirigenti delle strutture regionali
<b>Piano triennale per la prevenzione dei rischi di corruzione</b>	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 per la prevenzione della corruzione
<b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</b>	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 Responsabile per la prevenzione della corruzione
<b>Competenze professionali a supporto del RTPC</b>	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  Responsabile per la prevenzione della corruzione

<b>Materie</b>	<b>Attività</b>	<b>Strutture</b>
<b>Struttura a supporto del RTPC</b>	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 umane      Risorse

## 13.2. Misure di prevenzione da attuare

### 13.2.1. Anni 2016/2017/2018

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.	31 ottobre 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione</li> </ul>	Nuovo Modello di analisi del rischio
2	Definizione della procedura di formazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, alla luce dell’ “Aggiornamento 2015” al PNA.	31 dicembre 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della Giunta Regionale</li> <li>Segreteria Generale della Programmazione</li> <li>Segreteria Generale del Consiglio Regionale</li> <li>Responsabile della prevenzione della corruzione del Consiglio Regionale</li> </ul>	Atto formale di approvazione della procedura di formazione del Piano, da parte della Giunta Regionale e da parte del Consiglio regionale
3	Aggiornamento Mappatura dei processi alla luce dell’ “Aggiornamento 2015” al PNA e della nuova organizzazione regionale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>30/11/2016</li> <li>30/11/2017</li> <li>30/11/2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione</li> <li>Tutte le Strutture dirigenziali della Giunta Regionale</li> </ul>	Report sulle risultanze della Mappatura processi predisposto dal RTPC
4	Aggiornamento della Analisi, Valutazione e Trattamento del rischio per singolo processo, sulla base del nuovo Modello.	<ul style="list-style-type: none"> <li>31/12/2016</li> <li>31/12/2017</li> <li>31/12/2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione</li> <li>Tutte le Strutture dirigenziali della Giunta Regionale</li> </ul>	Report sulle risultanze della Analisi dei rischi predisposto dal RTPC
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 dicembre 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sezione Risorse umane</li> </ul>	Nuovo Codice di comportamento approvato con DGR

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 giugno 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria Generale della Programmazione</li> </ul>	Atto formale di istituzione della struttura con 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 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 settembre 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria Generale della Programmazione</li> <li>• Sezione Risorse umane</li> </ul>	Atto formale della SGP
8	Individuazione ed adozione dei criteri e delle procedure per la rotazione dei dirigenti dei settori maggiormente esposti a rischio corruzione.	30 giugno 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria Generale della Programmazione</li> <li>• Sezione Risorse umane</li> </ul>	Regolamento adottato con atto formale
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 giugno 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria Generale della Programmazione</li> <li>• Sezione Risorse umane</li> </ul>	Regolamento adottato con atto formale
10	Predisposizione del Piano annuale degli interventi formativi, in materia di prevenzione della corruzione, per ogni singolo anno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31/03/2016</li> <li>• 31/03/2017</li> <li>• 31/03/2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sezione Risorse umane</li> <li>• Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione</li> </ul>	Atto formale della Sezione Risorse umane
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31/03/2016</li> <li>• 31/03/2017</li> <li>• 31/03/2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione</li> </ul>	Nota del RTPC
12	Attuazione degli interventi formativi previsti nei singoli Piani annuali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31/12/2016</li> <li>• 31/12/2017</li> <li>• 31/12/2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sezione Risorse umane</li> </ul>	Report sugli interventi formative attuati

13	Condivisione ed attivazione della procedura predisposta dal RTPC nel documento "Sistema di controllo della Regione Veneto delle dichiarazioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013".	31 dicembre 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria Generale della Programmazione</li> <li>• Sezione Risorse umane</li> </ul>	Atto formale
14	Standardizzazione dei processi individuati attraverso la Mappatura e l'analisi dei rischi effettuata sulla base del nuovo Modello di analisi del rischio..	Entro 30 settembre 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione</li> </ul>	Documento di analisi
15	Sviluppo del sistema informativo "Mappatura processi, Analisi dei rischi e Identificazione delle misure di prevenzione"	Entro 30 settembre 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione</li> </ul>	Documento di analisi
16	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate dal PTPC e dai dirigenti in sede di valutazione e trattamento dei rischi di processo..	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31/12/2016</li> <li>• 31/12/2017</li> <li>• 31/12/2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struttura di supporto del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione</li> </ul>	Relazione di monitoraggio
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.	Entro il 31 dicembre 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria Generale della Programmazione</li> <li>• Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione</li> </ul>	Atto formale
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31/12/2016</li> <li>• 31/12/2017</li> <li>• 31/12/2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struttura di supporto del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione</li> </ul>	Relazione di verifica

## 14. 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.

### 14.1. 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 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.

#### **14.2. 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).

##### **14.2.1. 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.

##### **14.2.2. 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 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.

Tutte le iniziative sopra indicate saranno ampiamente pubblicizzate e aggiornate, in collaborazione con la Sezione Risorse umane, 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.

**14.2.3. Attività formative connesse con la prevenzione della corruzione svolte nel 2013-2014-2015**

<b>Argomento</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Formatore</b>
<b>2013</b>		
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

<b>Argomento</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Formatore</b>
Corso di diritto amministrativo - II <sup>a</sup> 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
Il nuovo procedimento amministrativo: dalla riforma 1.241/90 ai decreti Monti e alla legge anticorruzione - responsabilità 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
Pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio	Dirigenti e Categorie D e C	FORMEL SRL
Attività 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
<b>2014</b>		
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
Attività 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

<b>Argomento</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Formatore</b>
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	Società di formazione
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 modalità 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**

<b>Argomento</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Formatore</b>	<b>Totale Partecipanti</b>
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

Argomento	Destinatari	Formatore	Totale Partecipanti
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 Regione		370
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	Personale della	PROVINCIA DI TREVISO	21

Argomento	Destinatari	Formatore	Totale Partecipanti
con particolare riguardo alle forniture di beni e servizi	Regione		
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
<b>Totale partecipanti complessivo</b>			<b>1705</b>

**14.2.4. Attività formative connesse con la prevenzione della corruzione previste per il 2016**

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 (33/2013 sulla Trasparenza e 39/2013 su inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi); Piano Regionale Anticorruzione e trasparenza e sue linee di sviluppo; Funzione del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, Responsabilità connesse dei dirigenti e del personale	Personale della Regione	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e/o qualificata società di formazione

<b>Argomento</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Formatore</b>
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	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e/o qualificata società di formazione
Corso in materia di Responsabilità del Dipendente Pubblico Obiettivo: conoscenza delle fonti giuridiche in materia di responsabilità del pubblico dipendente – <i>civile, penale, amministrativa, disciplinare, erariale</i> – e illustrazione della casistica giurisprudenziale	Personale della Regione	Docenza qualificata
Il Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice regionale attuativo	Personale della Regione	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e/o qualificata società di formazione
La gestione del rischio – attività pratiche e teoriche sul risk	Dirigenti e Titolari di PO delle aree a rischio corruzione	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e/o qualificata società di formazione
<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	Docenti e facilitatori interni esperti in materia di audit

**Sezione seconda - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018**

## 15. PREMESSA

Da qualche anno il tema della trasparenza sta assumendo un ruolo importante per il legislatore quale strumento fondamentale per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza ai cittadini, e a tutti gli stakeholder, dei servizi resi dall'amministrazione secondo la logica dell'accessibilità totale alle informazioni.

La Legge n. 190 del 2012, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella*" ha individuato nel principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, ossia la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", che ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico, costituisce un ulteriore passo nel processo di realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

A tal fine 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.

Seguendo quest'ottica la Giunta regionale, con il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*, si impegna a definire e a sviluppare le misure, i modi e le iniziative volti a garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, comprese le misure organizzative necessarie ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, con l'obiettivo finale di avere un'amministrazione sempre più trasparente in tutte le varie fasi delle sue attività e in definitiva più vicina ai cittadini.

### 15.1. Il quadro normativo di riferimento relativo alla trasparenza

Il quadro normativo di riferimento, relativo alla Trasparenza e agli obblighi di pubblicazione, è rappresentato fondamentalmente dalla legge n. 190/2012 (commi 15, 16, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36), dal D.Lgs. n. 150/2009 e dal D.Lgs. n. 33/2013. In particolare, viene affermata la valenza della trasparenza: ai fini della legge, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del d.lgs. 150/2009.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle PPAA, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Nei siti web istituzionali delle PPAA sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.

Fermo restando quanto stabilito nell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, come da ultimo modificato dal comma 42 dell'articolo 1 della l. 190/2012, nell'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005, e successive modificazioni, nell'art. 21 della legge 69/2009, e successive modificazioni, e nell'art. 11 del d.lgs. 150/2009, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali (previsti al comma 15, art. 1, legge 190/2012) 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 d.lgs. 163/2006;
- 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'art. 24 del d.lgs. 150/2009.

Tali disposizioni si applicano anche ai procedimenti posti in essere in deroga alle procedure ordinarie. I soggetti che operano in deroga e che non dispongono di propri siti web istituzionali pubblicano le informazioni previste nei siti web istituzionali delle amministrazioni dalle quali sono nominati.

Ogni amministrazione pubblica rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del d.p.r. 445/2000, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Le amministrazioni, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 241/1990, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del codice di cui al d.lgs. 82/2005, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b) (scelta del contraente) le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità trasmette alla Corte dei Conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'art. 6, comma 11, del codice di cui al d.lgs. 163/2006.

Per quanto riguarda il D.lgs. 33/2013 le regole e i termini stabiliti che impattano sull'amministrazione regionale, per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, si evidenziano:

- la nomina del Responsabile per la trasparenza (art. 43 D.lgs. 33/2013);
- la definizione dell'alberatura di pubblicazione e della periodicità di aggiornamento dei dati (allegato 1, Delibera C.I.V.I.T. 50/2013);
- la decorrenza dal 20 aprile 2013 degli obblighi di pubblicazione;
- la necessità che i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il repentino e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art 43, comma 3, D.lgs. 33/2013);
- le sanzioni per la mancata pubblicazione (circolare del Dipartimento per la Funzione Pubblica n. 2/2013 e Delibera C.I.V.I.T. 66/2013);
- i monitoraggi periodici dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, a cura degli organismi preposti (A.N.AC. e O.I.V.).

Di conseguenza, con l'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013 la Regione del Veneto ha provveduto a nominare il dr. Fabio Milocchi, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Giunta. Il Responsabile ha il compito:

- di aggiornare il P.T.T.I., all'interno del quale sono previste misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- di garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'Accesso Civico;
- di segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'autorità anticorruzione e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il **decreto legge 24 giugno 2014, n. 90** (convertito nella legge n.114/2014) ha soppresso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), trasferendone integralmente tutti i compiti e le funzioni all'Autorità Nazionale Anti-corruzione: in tal modo, la vigilanza sui contratti pubblici è stata incardinata nel sistema di prevenzione della corruzione, delineato dalla legge 190/2012, di cui l'Anac si è fatta interprete per le parti di propria competenza.

Il D.L. 90/2014 ha, inoltre, trasferito all'Autorità nazionale Anti-corruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

In particolare, ha modificato l'ambito soggettivo di applicazione del decreto sulla trasparenza:

l'articolo 11, così come sostituito dall' art. 24-bis, comma 1, D.L. n. 90/2014, stabilisce che

*“2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche:*

*a) agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;*

*b) 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.*

*3. Alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, 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.”*

L'Amministrazione regionale ha provveduto ad adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 con Deliberazione di Giunta del 27 gennaio 2015, n. 71.

## 16. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Decreto legislativo 33/2013 prevede che le Amministrazioni si dotino di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed individua i documenti, le informazioni e i dati da pubblicare in formato aperto nella sezione *Amministrazione trasparente* del Portale istituzionale definendo l'alberatura di pubblicazione e la periodicità di aggiornamento (allegato 1 della Delibera 50/2013 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Pubbliche Amministrazioni - C.I.V.I.T. -).

Viene introdotto inoltre l'istituto dell'Accesso Civico che comporta il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Dal momento che la titolarità dei dati da pubblicare è articolata all'interno delle Strutture della Giunta regionale ed in alcuni casi diffusa, l'applicazione del D.lgs. 33/2013 ha forti impatti organizzativi.

Con deliberazione della Giunta regionale del 25/11/2013 n. 2140 oltretutto è stata profondamente modificata l'organizzazione amministrativa della Giunta in attuazione della L.R. 54/2012.

Ai sensi dell'art.9 della Legge Regionale 54/2012 la struttura organizzativa della Giunta regionale si articola in:

- a) Segreteria generale della programmazione;
- b) Direzioni di Area: macro aree con compiti di coordinamento, direzione e controllo dei Dipartimenti in esse incardinate;
- c) Dipartimenti: unità organizzative complesse ed articolate corrispondenti a vaste competenze di interesse nell'ambito delle politiche di intervento regionale;
- d) Sezioni di Dipartimento: unità organizzative complesse eventualmente istituite come articolazioni incardinate nei Dipartimenti;
- e) Settori: strutture organizzative stabili;
- f) Strutture temporanee e strutture di progetto: unità organizzative di durata limitata o per la realizzazione di progetti;
- g) Posizioni Organizzative: posizioni di lavoro con assunzione di specifica responsabilità.

La nuova organizzazione regionale attualmente prevede le seguenti strutture di vertice:

<i>Struttura della Giunta regionale</i>	<i>responsabile</i>	<i>incarico</i>
<b>SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE</b>	FELLETTI LUCA	Titolare
SEZIONE RISORSE UMANE	CERONI LORIANO	Titolare
SEZIONE RIFORME ISTITUZIONALI E PROCESSI DI DELEGA	PEAGNO BIANCA	Titolare
SEZIONE ATTIVITA' ISPETTIVA E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	PICCIOLATO MASSIMO	Titolare
SEZIONE CONTROLLO DI GESTIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	SENSINI FRANCO	Titolare
SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA 2014/2020	STEFFANUTTO RITA	Titolare
SEZIONE SISTEMA STATISTICO REGIONALE	CORONELLA MARIA TERESA	Titolare
SEZIONE COORDINAMENTO DI AREA	CONTE GIUSEPPINA	Titolare
<b>AREA BILANCIO AFFARI GENERALI DEMANIO PATRIMONIO E SEDI</b>	TRAPANI MAURO	Titolare
<b>DIPARTIMENTO BILANCIO</b>	TRAPANI MAURO	Interim
SEZIONE BILANCIO	VIGNOTTO CLAUDIO	Titolare
SEZIONE RAGIONERIA	SANTONE MAURIZIO	Titolare

SEZIONE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI	BABUDRI ANNA	Titolare
<b>DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI DEMANIO PATRIMONIO E SEDI</b>	CARRUCCIU GIANLUIGI	Titolare
SEZIONE DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	CARRUCCIU GIANLUIGI	Interim
SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC	TERRABUJO CARLO	Titolare
SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI	TASSO ELVIO	Titolare
<b>DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO</b>	VIDOTTI GIORGIA	Titolare
SEZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO	PELLOSO MICHELE	Titolare
SEZIONE COMMERCIO	VIDOTTI GIORGIA	Interim
SEZIONE RICERCA E INNOVAZIONE	BONALDO ANTONIO	Titolare
<b>DIPARTIMENTO AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE</b>	COMACCHIO ANDREA	Titolare
SEZIONE AGROAMBIENTE	DE GOBBI RICCARDO	Titolare
SEZIONE COMPETITIVITA' SISTEMI AGROALIMENTARI	ZANNOL ALBERTO	Titolare
SEZIONE PIANI E PROGRAMMI SETTORE PRIMARIO	CONTARIN FRANCO	Titolare
SEZIONE CACCIA E PESCA	RICHIERI MARIO	Titolare
SEZIONE PARCHI BIODIVERSITA' PROGRAMMAZIONE SILVOPASTORALE E TUTELA DEI CONSUMATORI	VITI MAURO GIOVANNI	Titolare
<b>DIPARTIMENTO CULTURA</b>	DE GREGORIO MARIA TERESA	Titolare
SEZIONE BENI CULTURALI	BRESSANI FAUSTA	Titolare
SEZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	DEL FAVERO FRANCESCA	Titolare
SEZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLO	DE GREGORIO MARIA TERESA	Interim
<b>DIPARTIMENTO TURISMO</b>	ROSSO PAOLO	Titolare
SEZIONE TURISMO	ROSSO PAOLO	Interim
SEZIONE PROMOZIONE TURISTICA INTEGRATA	DE DONATIS CLAUDIO	Titolare
SEZIONE ECONOMIA E SVILUPPO MONTANO	SISTO STEFANO	Titolare
<b>DIPARTIMENTO POLITICHE E COOPERAZIONE INTERNAZIONALI</b>	VECCHIATO DIEGO	Titolare
SEZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI	VECCHIATO DIEGO	Interim
SEZIONE PROMOZIONE ECONOMICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	PANCIERA VITTORIO	Titolare
SEZIONE COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA E TERRITORIALE EUROPEA	ZUCCON ANNA FLAVIA	Titolare
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E AUTORITA' DI GESTIONE FESR	CECCHINATO PIETRO	Titolare
SEZIONE AdG ITALIA CROAZIA	MAJER SILVIA	Titolare
<b>DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO</b>	ROMANO SANTO	Titolare
SEZIONE FORMAZIONE	ROMANO SANTO	Interim
SEZIONE ISTRUZIONE	MARZANO BERNARDI MASSIMO	Titolare
SEZIONE LAVORO	TURRI PIERANGELO	Titolare

<b>DIPARTIMENTO DIFESA DEL SUOLO E FORESTE</b>	PINATO TIZIANO	Titolare
SEZIONE GEOLOGIA E GEORISORSE	PUIATTI MARCO	Titolare
SEZIONE DIFESA DEL SUOLO	PINATO TIZIANO	Interim
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO LITORALE VENETO	PATTI SALVATORE	Titolare
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI ROVIGO	ANTI UMBERTO	Interim
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO PIAVE LIVENZA - SEZIONE DI BELLUNO	LUCHETTA ALVISE	Interim
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO BRENTA BACCHIGLIONE - SEZIONE DI PADOVA	DORIGO MARCO	Interim
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO PIAVE LIVENZA - SEZIONE DI TREVISO	LUCHETTA ALVISE	Titolare
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI VERONA	ANTI UMBERTO	Titolare
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO BRENTA BACCHIGLIONE - SEZIONE DI VICENZA	DORIGO MARCO	Titolare
<b>DIPARTIMENTO AMBIENTE</b>	BENASSI ALESSANDRO	Titolare
SEZIONE TUTELA AMBIENTE	BENASSI ALESSANDRO	Interim
SEZIONE COORDINAMENTO ATTIVITA' OPERATIVE	MASIA LUIGI	Titolare
SEZIONE PROTEZIONE CIVILE	TONELLATO ROBERTO	Titolare
<b>DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI SICUREZZA URBANA POLIZIA LOCALE E R.A.S.A.</b>	FASIOR GIUSEPPE	Titolare
SEZIONE EDILIZIA ABITATIVA	BELLINELLO MARCO	Titolare
SEZIONE ENERGIA	FASIOR GIUSEPPE	Interim
SEZIONE LAVORI PUBBLICI	TALATO STEFANO	Titolare
<b>DIPARTIMENTO EE.LL. PERSONE GIURID. E CONTR. ATTI GEST. COMMISSARIALI E POST EMERGENZIALI GRANDI EV.</b>	GASPARIN MAURIZIO	Titolare
SEZIONE EE.LL. PERSONE GIURIDICHE CONTROLLO ATTI SERVIZI ELETTORALI E GRANDI EVENTI	GASPARIN MAURIZIO	Interim
SEZIONE FLUSSI MIGRATORI	SCARPA MARILINDA	Titolare
SEZIONE SICUREZZA E QUALITA'	DE SABBATA ALESSANDRO	Titolare
<b>AREA INFRASTRUTTURE</b>	FORTUNATO LUIGI	Titolare
<b>DIPARTIMENTO RIFORMA SETTORE TRASPORTI</b>		
SEZIONE STRADE AUTOSTRADE E CONCESSIONI		
SEZIONE MOBILITA'		
SEZIONE INFRASTRUTTURE	ANGELINI STEFANO	Titolare
SEZIONE LOGISTICA	ZANIN LUIGI	Titolare
<b>DIPARTIMENTO COORDINAMENTO OPERATIVO RECUPERO AMBIENTALE/TERRITORIALE</b>	BENASSI ALESSANDRO	Interim
SEZIONE PROGETTO VENEZIA	BENASSI ALESSANDRO	Interim
<b>DIPARTIMENTO TERRITORIO</b>	FABRIS VINCENZO	Titolare
SEZIONE URBANISTICA	FABRIS VINCENZO	Interim
SEZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE STRATEGICA E CARTOGRAFIA	DE GENNARO MAURIZIO	Titolare

SEZIONE COORDINAMENTO COMMISSIONI (VAS VINCA NUVV)	FURLANIS PAOLA NOEMI	Titolare
<b>AREA SANITA' E SOCIALE</b>	<b>MANTOAN DOMENICO</b>	<b>Titolare</b>
SEZIONE EDILIZIA OSPEDALIERA A FINALITA' COLLETTIVE	CANINI ANTONIO	Titolare
SEZIONE CONTROLLI GOVERNO E PERSONALE SSR	COSTA CLAUDIO	Titolare
SEZIONE ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE SANITARIA	PILERCI CLAUDIO	Titolare
SEZIONE PREVENZIONE E SANITA' PUBBLICA	FRISON GIOVANNA	Titolare
SEZIONE VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE	CESTER GIORGIO	Titolare
SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE SSR	BONIN MAURO	Titolare
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI</b>		
SEZIONE NON AUTOSUFFICIENZA	MORETTO FRANCO	Titolare
<b>SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE</b>	<b>CARAMEL MARIO</b>	<b>Titolare</b>
SEZIONE VERIFICA E GESTIONE ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA	MAGRIS FRANCESCO	Titolare
SEZIONE RAPPORTI STATO/REGIONI E SUPPORTO PROGRAMMA DEL PRESIDENTE	ZATTARIN STEFANIA	Titolare
SEZIONE AFFARI LEGISLATIVI	PETRALIA MARIA PATRIZIA	Titolare
<b>DIREZIONE DEL PRESIDENTE</b>	<b>GAZZABIN FABIO</b>	<b>Titolare</b>
SEZIONE SEDE DI ROMA	MANTILE MARCO PAOLO	Titolare
SEZIONE SEDE DI BRUXELLES	MANTILE MARCO PAOLO	Interim
<b>UFFICIO STAMPA</b>	<b>PARMEGGIANI CARLO</b>	<b>Titolare</b>
<b>AVVOCATURA</b>	<b>ZANON EZIO</b>	<b>Titolare</b>

Di seguito si riportano i dati di organico della Giunta regionale aggiornati al 31/12/2015:

<i>Categoria</i>	<i>Dotazione organica</i>	<i>Personale in servizio</i>	<i>Comandi in entrata</i>
Dirigenti	248	173	17
D	1146	999	10
C	727	674	4
B	583	507	4
A	0	2	0
<b>TOTALE</b>	<b>2704</b>	<b>2355</b>	<b>35</b>

L'obbligo di provvedere alla pubblicazione degli atti al fine di adempiere alla normativa è pertanto distribuito all'interno dell'organizzazione della Giunta a seconda dei procedimenti amministrativi a cui sono collegate le singole competenze di ciascun dirigente.

Il D.lgs. 33/2013, in considerazione della complessità delle strutture organizzative, ha previsto, all'interno di ogni amministrazione, l'individuazione di un Responsabile per la Trasparenza che ha il compito di svolgere un'attività di coordinamento e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

## 17. APPLICAZIONE DEL D.LGS. 33/2013

L'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013 ha determinato un'insieme di azioni da parte dell'amministrazione regionale per adempiere ai termini e alle regole previste:

- e' stato costituito, con nota del Segretario Generale della Programmazione del 26/4/2013, un gruppo di lavoro per la risoluzione delle problematiche connesse all'applicazione del D.lgs. 33/2013;
- è stata ridefinita la Sezione *Amministrazione Trasparente* nel portale istituzionale seguendo l'alberatura delle informazioni definita nell'allegato 1 della Delibera Civit n. 50/2013 e sono stati riallocati i data set disponibili;
- sono state adottate alcune misure organizzative per consentire il repentino e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto delle periodicità di aggiornamento. Con D.G.R n.677 del 14/5/2013 sono state definite le modalità organizzative per consentire agli uffici regionali di adempiere agli obblighi di pubblicazione introdotti dagli artt. 15,23,26 e 27 del D.lgs. 33/2013;
- è stato reso operativo l'istituto dell'*Accesso civico*. Ad oggi sono pervenute al *Responsabile per la Trasparenza* n.7 istanze di accesso;
- è stato nominato, con Deliberazione di Giunta n. 369 del 19 marzo 2013, il Dr. Fabio Milocchi quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Giunta regionale con i seguenti compiti:

Come sottolineato dalla Circolare n. 1/2013 Dipartimento Funzione Pubblica, Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione: *l'attuazione della trasparenza, l'art. 1 comma 9, lett. F), della legge stabilisce che nell'ambito del piano di prevenzione della corruzione siano individuati "specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge". Questa previsione presuppone un collegamento tra il piano di prevenzione e il programma triennale per la trasparenza che le amministrazioni debbono adottare ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009. Considerato che la trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa, il programma per la trasparenza deve essere coordinato con il piano per la prevenzione della corruzione in modo da assicurare un'azione sinergica ed osmotica tra le misure e garantire la coincidenza tra i periodi di riferimento. Questo strettissimo legame si riversa anche "sul collegamento/coordinamento tra le figure deputate a svolgerle. In particolare la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T.) ha demandato a ciascuna amministrazione il compito di designare il responsabile della trasparenza (Delibera n. 105 del 2010). In particolare si tratta del dirigente "che sia il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità".*

### 2013/2014 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA.

N.	Attività sviluppata
1	Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 approvato con Deliberazione di Giunta regionale n. 37 del 28 gennaio 2014
	Attività:
	<b>Anno 2013</b>
2	Incontro con i Direttori del 18 aprile 2013 – Sala Travi
3	Collegio dei Segretari del 19 aprile 2013
4	Costituzione del gruppo di lavoro sulla trasparenza – Circolare del Segretario Generale della Programmazione prot. n. 177906 del 26 aprile 2013
5	Incontri del suddetto gruppo di lavoro come indicati nello specifico paragrafo

N.	Attività sviluppata
6	Deliberazione del Consiglio regionale n. 27 dell'11 aprile 2013 relativa agli adempimenti di cui all'art. 14 del Decreto legislativo 33/2013, sugli organi di indirizzo politico. Con tale atto il Consiglio regionale cura la raccolta e la pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico anche relativamente ai componenti della Giunta regionale.
7	Comunicazione del Direttore della Sezione Risorse umane prot. n. 188104 del 6 maggio 2013, relativa all'art. 15 del Decreto legislativo 33/2013, consulenti e collaboratori
8	Circolare del Segretario generale della Programmazione prot. n. 327787 del 1° agosto 2013, relativa all'art. 22 Enti e società del Decreto legislativo 33/2013, enti e società.
9	Circolare del Segretario generale della Programmazione prot. n. 479435 del 6 novembre 2013, relativa all'art. 22 Enti e società del Decreto legislativo 33/2013, indirizzata anche agli enti strumentali, di diritto privato e alle società partecipate.
10	Circolare del Segretario generale della Programmazione prot. n. 445253 del 16 ottobre 2013 relativa all'art. 23 del Decreto legislativo 33/2013 Provvedimenti
11	Comunicazioni del Direttore della Sezione Comunicazione e informazione prot. n. 112239 del 13 marzo 2013 e prot. n. 137766 del 29 marzo 2013, relative agli adempimenti di cui all'art. 1, comma 32 della Legge 190/2012 e all'art. 37 del Decreto legislativo 33/2013, bandi di gara e contratti
12	Comunicazione del Direttore della Sezione Comunicazione e informazione prot. n. 347509 del 14 agosto 2013, relativa agli adempimenti di cui all'art. 31 del Decreto legislativo 33/2013, controlli e rilievi sull'amministrazione.
13	Comunicazione del Direttore della Sezione Comunicazione e informazione prot. n. 198632 del 10 maggio 2013, relativa agli adempimenti di cui agli artt. 33 e 36 del Decreto legislativo 33/2013, sui dati relativi ai pagamenti dell'amministrazione
14	Circolare n. 224400 del 28 maggio 2013 – Trasmissione della Deliberazione di Giunta regionale n. 677 del 14 maggio 2013, relativa agli adempimenti relativi agli artt. 26 e 27 Contributi sussidi e convenzioni” del Decreto legislativo 33/2013 (modifica ed integrazione della circolare del Segretario generale della Programmazione n. 19499 del 15 gennaio 2013 relativa all'art. 18 del D.L. 83/2012, abrogato con il del Decreto legislativo 33/2013)
15	Realizzazione della Sezione Amministrazione trasparente nel portale istituzionale e costante aggiornamento dei documenti e dei dati ivi pubblicati, secondo le indicazioni emerse nel corso della attività del gruppo di lavoro. Verifica e monitoraggio costante attraverso il sistema predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica , denominato Bussola della Trasparenza.
16	Attività interne all'amministrazione coordinata dal gruppo di lavoro sulla Trasparenza, volte a sensibilizzare a promuovere la raccolta e la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente. Costante monitoraggio ed aggiornamento.
17	Verifica dei contenuti pubblicati attraverso le successive attestazioni dell'OIV. E successive attestazioni ANAC, come di seguito elencate:
18	<b>Applicazione Deliberazione ANAC n. 71/2013</b>
	Pertanto, ai sensi della Deliberazione 71/2013 gli OIV sono tenuti ad attestare entro il <b>30 settembre 2013</b> l'assolvimento dei seguenti obblighi di pubblicazione:
	dati relativi alle società partecipate delle pubbliche amministrazioni
	pagamenti dei debiti scaduti della pubblica amministrazione maturati al 31/12/2012
	procedimenti amministrativi
	servizi erogati agli utenti
	accesso civico
19	<b>Applicazione Deliberazione ANAC n. 77/2013</b>

N.	Attività sviluppata
	Ai sensi della Deliberazione n. 77/2013 gli OIV sono tenuti ad attestare entro il <b>31 gennaio 2014</b> l'assolvimento dei seguenti obblighi di pubblicazione:
	§ Codice disciplinare e codice di condotta
	§ Organi di indirizzo politico-amministrativo
	§ Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
	§ Consulenti e collaboratori
	§ Monitoraggio tempi procedurali
	§ Criteri e modalità
	§ Atti di concessione
	§ Patrimonio immobiliare
	§ Canoni di locazione o affitto
	§ Carta dei servizi e standard di qualità
	§ Pianificazione e governo del territorio
	§ Strutture sanitarie private accreditate
	§ Responsabile della prevenzione della corruzione
	Responsabile della trasparenza
	<b>Anno 2014</b>
20	<u>DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 37 DEL 28 GENNAIO 2014:</u>
21	“ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016 E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’ 2014-2016”
22	15 gennaio 2014 e 17 marzo 2014
	<u>RIUNIONI DEL GRUPPO DI LAVORO PRESIEDUTO DAL DIRETTORE DELLA SEZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</u> istituito dal Segretario Generale della Programmazione per l’applicazione del Decreto legislativo 33/2013;
23	<u>PREDISPOSIZIONE DIRETTIVE A FIRMA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE A TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI IN MATERIA DI DATI SULLE SOCIETA’ PARTECIPATE, ED ENTI EX ART. 22 DEL DECRETO LEGISLATIVO 33/2014</u>
24	<u>PREDISPOSIZIONE DIRETTIVE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI, A TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI IN MATERIA DI ADEMPIMENTI EX ART.1. COMMA 32 DELLA L.190/2012</u>
25	<u>RELAZIONE ALL’INCONTRO CONVOCATO DAL SEGRETARIO GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE CON TUTTI I DIRETTORI DI AREA E DIPARTIMENTO, ALLO SCOPO DI ILLUSTRARE LO STATO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA’ E TRASPARENZA, E LE ESIGENZE DI IMPLEMENTAZIONE DEL SITO “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”</u>
26	06-mag-14
	<u>INCONTRO PRESSO LA SEZIONE VERIFICA E GESTIONE ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA</u> , allo scopo di definire i contenuti delle direttive da inoltrare a tutte le strutture regionali, per conformare i procedimenti a quanto richiesto dal Decreto legislativo 33/ 2013
27	26-mag-14
	<u>INCONTRO CO SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI</u> per la ricognizione degli adempimenti informatici da realizzare con priorità, allo scopo di adeguare la Sezione Amministrazione trasparente alle prescrizioni normative
28	09-giu-14

N.	Attività sviluppata
	<u>INCONTRO PRESSO LA SEZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE, CON IL RESPONSABILE PRIVACY, ALLO SCOPO DI</u> conoscere le normative in materia di privacy e la loro compatibilità con i contenuti del sito "Amministrazione trasparente".
29	30-giu-14
	<u>INCONTRO PRESSO LA SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE,</u> allo scopo di programmare le attività di formazione ai Direttori e Dirigenti, in materia di trasparenza
30	lug-14
	<u>PREPARAZIONE INCONTRI FORMATIVI IL 21 E 22 LUGLIO 2014 CON TUTTI I DIRETTORI DI SEZIONE E CON TUTTI I DIRIGENTI DI SETTORE, PER FAR CONOSCERE GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA, E I RELATIVI AGGIORNAMENTI ED IMPLEMENTAZIONE DI DATI ESISTENTI</u>
31	Luglio 2014 e dicembre 2014
	<u>Comunicazione a tutte le strutture a firma dell'ing, Carraro per gli adempimenti relativi all'art. 37 (anno 2013 e anno 2014)</u>
32	<u>3 Dicembre 2014 : Giornata della Trasparenza</u>

## 18. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* costituisce una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione della Regione del Veneto e viene adottato in forza dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013 con l'obiettivo di definire, per il triennio 2015-2017, le azioni, i tempi e le modalità che l'amministrazione regionale si impegna a mettere in atto per garantire ai cittadini e a tutti gli stakeholder l'accesso, attraverso il proprio sito Internet, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e alle ulteriori informazioni che si rendono necessarie allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'attuazione del principio di trasparenza quale diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, da esercitare prevalentemente attraverso lo strumento dell'accesso telematico, viene considerato infatti come strumento essenziale per la prevenzione di fenomeni corruttivi al fine di garantire la legalità e il buon andamento dell'amministrazione.

La Regione del Veneto, inoltre, come previsto dallo Statuto all'art.9, allo scopo di rendere effettiva la partecipazione ai processi di determinazione delle proprie scelte legislative e amministrative da parte dei cittadini, delle formazioni sociali, degli utenti e delle associazioni che perseguono la tutela di interessi generali, assicura il diritto di accesso e un'informazione ampia, diffusa, pluralista e neutrale in ordine alla propria attività.

### 18.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e collegamenti con il Piano delle Performace

Al fine di rendere operative e concrete le disposizioni previste dal PTTI, le azioni saranno a loro volta declinate nel prossimo Piano delle performance 2014-2016 – Aggiornamento 2016 attraverso l'individuazione di specifici obiettivi individuali e/o di struttura il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance. L'Organismo Indipendente di Valutazione verificherà la coerenza degli obiettivi previsti nel Programma con quelli indicati nel Piano della Performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

## **18.2. Soggetti coinvolti per la predisposizione del PTTI**

Per l'individuazione dei contenuti del Programma è stato costituito, su iniziativa della Segreteria Generale della Programmazione, con nota del 26/4/2013 un gruppo di lavoro formato dalle strutture regionali maggiormente coinvolte dalle disposizioni del decreto legislativo 33/2013:

- Segreteria Generale della Programmazione.
- Sezione Comunicazione e Informazione con funzioni di coordinamento del gruppo;
- Sezione Risorse umane,
- Sezione Verifica Atti,
- Sezione Sistemi informativi,
- Sezione Affari Legislativi

Il Gruppo si è riunito più volte per affrontare le problematiche giuridiche e organizzative sorte con l'applicazione del D.lgs. 33/2013:

- 6 maggio 2013
- 7 maggio 2013
- 13 maggio 2013
- 23 maggio 2013
- 10 giugno 2013
- 5 settembre 2013
- 19 settembre 2013
- 14 ottobre 2013
- 14 novembre 2013
- 15 gennaio 2014
- 17 marzo 2014
- 30 settembre 2014
- 6 maggio 2015

Il presente Programma, elaborato sulla base delle osservazioni e criticità emerse nel Gruppo di lavoro, viene adottato dalla Giunta regionale con propria deliberazione entro il 31/01/2016 unitamente al *Piano di prevenzione della corruzione* di cui costituisce parte integrante.

## **18.3. Stakeholder e modalità di coinvolgimento**

Si individuano in prima analisi come stakeholder, o portatori di interessi, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata, le aziende non profit.

Si prevede di dare ampia diffusione del presente Programma a tutti i portatori di interesse utilizzando anche il canale telematico al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel Programma che potranno essere prese in considerazione nelle successive fasi di aggiornamento annuale del Programma

Le esigenze degli stakeholder saranno segnalate di volta in volta al Responsabile della Trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi, che a sua volta segnalerà tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nei successivi aggiornamenti annuali del Programma e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Saranno a tal fine sviluppate le seguenti iniziative:

- Attività di ascolto in via telematica e tramite gli URP distribuiti nel territorio regionale;
- Organizzazione di giornate in materia di trasparenza;
- Creazione di guide (FAQ) all'interno del portale internet;

- Attivazione di forme di interazione attraverso l'uso di questionari, opuscoli e convegni.

#### 18.4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Nell'arco del triennio 2016-2018 la Giunta regionale metterà in atto iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione del P.T.T.I. e dei dati pubblicati ed organizzerà nuovamente la Giornata della trasparenza.

Tali attività si svolgeranno prevalentemente attraverso il web, il principale strumento indicato dalla normativa. Nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, saranno comunque individuate misure e strumenti di comunicazione per raggiungere anche gli interlocutori che non utilizzano di norma le tecnologie informatiche.

Per quanto riguarda la sezione *Amministrazione trasparente*, raggiungibile dalla home page del Portale istituzionale, proseguirà l'attività di pubblicazione e aggiornamento dei dati pubblicati secondo l'alberatura fornita dalla normativa vigente. Per informare in merito ad aggiornamenti della sezione saranno pubblicate specifiche news.

Nel rispetto dei principi di completezza, accuratezza e semplicità di consultazione, verranno inoltre apportati miglioramenti, sia al processo di pubblicazione, mediante l'introduzione di automatismi di estrapolazione dei dati dai database regionali, sia al format di pubblicazione dei dati, in modo da facilitare l'usabilità e il confronto.

Per raggiungere un maggior numero di interlocutori, infine, il P.T.T.I. sarà pubblicato anche sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto, disponibile on-line.

Le Giornate della Trasparenza saranno la sede in cui presentare il P.T.T.I., il Piano Anticorruzione e la Relazione sulla Performance ai principali stakeholders della Regione del Veneto.

Gli eventi saranno l'occasione per attivare un confronto sul territorio, insieme al territorio, in modo da raccogliere feedback e spunti per il miglioramento dei livelli di trasparenza, per l'aggiornamento del P.T.T.I. e per la rielaborazione annuale del ciclo della Performance.

Alle Giornate, che dovranno essere organizzate senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, sarà data evidenza sul Portale istituzionale.

All'interno dell'Amministrazione, per diffondere la cultura della trasparenza e dell'integrità e favorire la circolazione della normativa in materia, i contenuti del P.T.T.I. saranno diffusi attraverso la Newsletter e il portale Intranet "Il Personale inForma" sarà implementato con documentazione e faq e saranno organizzati incontri di formazione e sensibilizzazione per i dipendenti e soggetti coinvolti nella realizzazione del P.T.T.I.

#### 18.5. Processo di attuazione del Programma e monitoraggio

Il sistema organizzativo utilizzato dalla Giunta regionale per garantire il tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente consta dei seguenti soggetti:

- **Strutture regionali** titolari per materia dell'informazione oggetto di pubblicazione. Tali soggetti hanno il compito di inserire e aggiornare tempestivamente i dati di competenza con una delle seguenti modalità:
  - utilizzo di procedure informatiche che consentono la pubblicazione diretta del dato nel portale istituzionale della Regione del Veneto - Giunta regionale alla voce *Amministrazione trasparente*;
  - trasmissione telematica dell'informazione in uno dei formati aperti, secondo le specifiche fornite dall'ANAC, alla Sezione Comunicazione e Informazione, struttura competente all'aggiornamento e manutenzione del portale, che provvede successivamente alla pubblicazione;
  - inserimento del dato direttamente nel portale internet.

Nella tabella, al capitolo "Individuazione soggetti coinvolti e pianificazione interventi rispetto agli obblighi di pubblicazione vigenti", si è provveduto ad una prima individuazione delle strutture coinvolte rispetto agli obblighi di pubblicazione vigenti e ad una pianificazione triennale degli interventi sulla base

delle criticità emerse. Tali interventi potranno essere effettuati nel limite delle risorse che si renderanno disponibili.

La tabella, al cap. 19, potrà essere aggiornata in conseguenza a modifiche organizzative in merito alle competenze assegnate alle strutture.

- **Sezione Comunicazione e Informazione** e' responsabile dell'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 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 Trasparenza nelle attività connesse all'attestazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione in capo a ciascuna struttura.  
Garantisce, con la Sezione Sistemi Informativi, 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 Trasparenza nella pianificazione, progettazione ed esecuzione delle attività formative.  
Organizza, di concerto con il Responsabile per la Trasparenza, le Giornate della Trasparenza.
- **Sezione Sistemi informativi** 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 per la Trasparenza** predispone il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e verifica l'attuazione delle misure previste dal Programma attraverso un'attività di monitoraggio costante. Per lo svolgimento di tale attività si avvale della collaborazione della Sezione Comunicazione e Informazione. Svolge un'attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi di pubblicazione in capo a ciascuna struttura, avvalendosi anche della collaborazione della Sezione Comunicazione e Informazione.

La qualità delle informazioni pubblicate, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 33/2013, dovrà essere garantita assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità.

Ai sensi dell'art.7 del D.lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati dovranno essere pubblicati in **formato di tipo aperto**.

Infine, ai sensi dell'art.8 del D.lgs. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente **saranno pubblicati per un periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 9 del D.lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati saranno comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di **Archivio**, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione *Amministrazione trasparente*.

Data la complessa articolazione delle competenze all'interno della Giunta regionale, saranno adottate diverse **misure organizzative** 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, si darà priorità alla progressiva *automatizzazione* della pubblicazione dei dati provvedendo ad

elaborare in collaborazione con la Sezione Sistemi Informativi specifici studi di fattibilità alla cui stesura saranno chiamati a partecipare di volta in volta le singole strutture interessate. Lo studio dovrà evidenziare i collegamenti tra le banche dati esistenti e le relazioni tra i processi sottostanti all'obbligo di pubblicazione. Si prevede di partire dagli obblighi che prevedono una responsabilità diffusa a causa della molteplicità dei soggetti coinvolti. L'automatizzazione del processo di pubblicazione si rende auspicabile 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.

Nelle giornate 1/7 - 2/7 - 6/7 - 8/7 del 2015 è stata inoltre svolta la formazione per l'utilizzo degli applicativi coinvolti nella gestione/pubblicazione dei dati per la trasparenza:

- 1) Sportello Unico Richieste
- 2) Consulenti e collaboratori
- 3) Procedimenti e Modulistica
- 4) Gestione trasparenza (art. 23 e 26/27)
- 5) AVCP

Nel corso del 2016 si prevede di completare il software per gli adempimenti previsti dall'art.35 – Attività e Procedimenti. Da marzo 2016 sarà inoltre disponibile il nuovo applicativo su Bandi, Avvisi e Concorsi. (art. 37 del dlgs 33/2013). Le strutture regionali saranno così in grado di inserire direttamente nell'applicativo i dati necessari per la pubblicazione internet dell'atto relativo al bando mentre la Sezione Comunicazione e Informazione darà il visto di approvazione per la messa on line definitiva.

L'attività *di monitoraggio* e vigilanza viene svolta dal Responsabile per la Trasparenza che si avvale del supporto operativo della Sezione Comunicazione e Informazione.

Il Responsabile per la Trasparenza effettuerà, infatti, una verifica periodica dell'avvenuta pubblicazione dei dati, attraverso la navigazione nella sezione *Amministrazione Trasparente*, effettuerà incontri con i dirigenti e verificherà il grado di automatizzazione informatica delle procedure di pubblicazione, e si occuperà dell'aggiornamento annuale dello stato di avanzamento del P.T.T.I..

Periodicamente, quindi, gli esiti di questo lavoro consentiranno l'individuazione di eventuali informazioni mancanti, incomplete o per le quali siano necessari interventi in termini di accessibilità, comprensibilità o formato di pubblicazione e, di conseguenza, consentiranno un miglioramento progressivo della trasparenza delle attività dell'Amministrazione.

A tal fine verrà valutata la qualità delle informazioni oggetto di pubblicazione facendo riferimento a questi criteri:

- % Copertura della pubblicazione rispetto agli obblighi
- % Completezza rispetto al contenuto e agli uffici
- % Apertura del formato
- % Aggiornamento rispetto alla frequenza richiesta

in modo analogo a quanto previsto nella metodologia riportata nella delibera Anac 77/2013.

Sarà quindi possibile monitorare nel triennio 2016- 2018 la percentuale di avanzamento dei quattro fattori di qualità del dato.

## 18.6. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

Al fine di monitorare il grado di utilizzo delle informazioni pubblicate nella sezione *Amministrazione Trasparente* del portale internet della Regione del Veneto si ritiene di far riferimento alle statistiche di navigazione del sito rese disponibili dalla Sezione Comunicazione e Informazione. Tali dati verranno a loro volta pubblicati alla voce *Dati aggiuntivi* della medesima sezione in serie storica in relazione anche agli accessi complessivi al portale raggiungibile all'indirizzo [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it).

Di seguito, a titolo puramente esemplificativo, vengono riportati i dati di navigazione relativi al periodo 01/01/2015 – 31/12/2015, con ripartizione per singola sezione:

Sottosezioni	Visite	Visualizzazioni
disposizioni-generalì	1.682	1.998
organizzazione	2.662	3.241
consulenti-e-collaboratori	2.082	2.382
personale	7.956	9.938
bandi-di-concorso	2.073	2.401
performance	1.238	1.473
enti-controllati	1.490	1.770
attivit�-e-procedimenti	1.441	1.876
provvedimenti	2.451	3.113
controlli-sulle-imprese	541	688
bandi-di-gara-e-contratti	1.407	1.746
sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici	2.341	3.165
bilanci	982	1.151
beni-immobili-e-gestione-patrimonio	1.038	1.195
controlli-e-rilievi-sull'amministrazione	826	916
servizi-erogati	811	948
pagamenti-dell'amministrazione	1.243	1.470
opere-pubbliche	755	953
pianificazione-e-governo-del-territorio	893	1.030
informazioni-ambientali	923	1.022
strutture-sanitarie-private-accreditate	1.837	2.193
interventi-straordinari-e-di-emergenza	680	777
altri-contenuti	1.482	1.743
<b>TOTALE</b>	<b>38.834</b>	<b>47.189</b>

### **18.7. Tabella “Dati ulteriori”**

Di seguito si elencano i dati ulteriori che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno per aumentare i livelli di trasparenza:

- dati statistici sull'utilizzo dell'Accesso civico;
- banche dati aggiuntive disponibili all'indirizzo <http://dati.regione.veneto.it/>.

#### **18.7.1. dati statistici sull'utilizzo dell'Accesso civico;**

Il numero di richieste pervenute nel corso del 2015 è stato pari a 2. Di tali richieste nessuna ha determinato l'adeguamento del sito Internet.

#### **18.7.2. banche dati aggiuntive disponibili**

All'indirizzo <http://dati.regione.veneto.it/> sono disponibili le banche dati di *Open Data Veneto*, portale internet regionale per la pubblicazione di dati pubblici, *open data*, costituito con Deliberazione della Giunta Regionale n.2301 del 29/11/2011.

**19. INDIVIDUAZIONE SOGGETTI COINVOLTI E PIANIFICAZIONE INTERVENTI RISPETTO AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

**REGIONE DEL VENETO GIUNTA REGIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015-2017**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale	RESPONSABILE TRASPARENZA	Collegamento con il Piano delle Performance	Realizzato			
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale	- OIV - RISORSE UMANE		Realizzato			
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Costante	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE		Realizzato			
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Costante	SEGRETERIA GENERALE					

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
		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	Costante	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE					
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Costante	RISORSE UMANE	Nel 2014 è stato notificato a tutti dipendenti. Nel 2015 ulteriori attività di informazione rivolte a tutti i soggetti che prestano attività lavorativa con qualsiasi tipo di contratto in Regione Veneto				
		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 determinate D.P.C.M. 8/11/2013)	Costante	- RESPONSABILE TRASPARENZA - COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	Adeguamento alle specifiche previste dal DPCM 8/11/2013. Pubblicato lo scadenzario degli obblighi amministrativi previsti da normativa regionale. Aggiornamento svolto dall'Urp regionale di Treviso				
	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	Costante	STRUTTURE REGIONALI COMPETENTI	Da una ricerca effettuata dall'URP regionale di Vicenza, nel corso, non risultano essere presenti zone a Burocrazia zero				

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	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)	Costante	STRUTTURE REGIONALI COMPETENTI	Adozione di misure organizzative e/o sviluppo di sistemi informativi per garantire l'aggiornamento tempestivo dei dati				
				Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Costante						
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Costante						
				Curricula	Costante						
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Costante						
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Costante						
		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	Costante						
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Costante						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Annuale		Dati pubblicati a cura delle strutture del Consiglio Regionale				
				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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Annuale		Dati pubblicati a cura delle strutture del Consiglio Regionale				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
				<p>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 a 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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)</p>	Costante		Dati pubblicati a cura delle strutture del Consiglio Regionale				
				<p>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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)</p>	Annuale		Dati pubblicati a cura delle strutture del Consiglio Regionale				

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
				5) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Annuale		Dati pubblicati a cura delle strutture del Consiglio Regionale				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Costante	- Ufficio Provvedimenti Disciplinari - RISORSE UMANE					
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	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	Costante	CONSIGLIO REGIONALE					

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Costante	CONSIGLIO REGIONALE					
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Costante						
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), 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	Costante	RISORSE UMANE	Verificare con Sezione SISTEMI INFORMATIVI la possibilità di pubblicare dinamicamente i dati organizzativi con opportune "viste" su database per garantire la tempestività degli aggiornamenti e la pubblicazione in formato aperto.	Realizzata			
		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale		Costante							
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Costante							
	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	Costante	- RISORSE UMANE - AFFARI GENERALI	Verificare la possibilità di estendere a ciascuna struttura regionale una casella di posta elettronica certificata PEC. Sarà necessario adeguare i report 2016				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018		
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Costante	- STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI	Adeguamento alle specifiche previste dal riferimento normativo: pubblicazione in formato aperto dei dati richiesti, miglioramento della funzionalità di ricerca.	Realizzato					
				Per ciascun titolare di incarico:									
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Consulenti e collaboratori	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Costante							
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			2) 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	Costante	- STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI						
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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	Costante								

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi amministrativi di vertice	Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Costante	- RISORSE UMANE - SISTEMI INFORMATIVI	Miglioramento delle funzionalità di trasmissione .xml/ delle informazioni al Dipartimento Funzione Pubblica	Realizzato			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Costante	- STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI	Adeguamento alle specifiche previste dal riferimento normativo				
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Costante		Verificare con Sezione SISTEMI INFORMATIVI la possibilità di pubblicare dinamicamente i dati organizzativi con opportune "viste" su database per garantire la tempestività degli aggiornamenti.				
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Costante	RISORSE UMANE					
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Costante						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Costante						
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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 e relativi compensi	Costante						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione della insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Costante						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione della insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale						
	Dirigenti	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Costante		Verificare con Sezione SISTEMI INFORMATIVI la possibilità di pubblicare				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Costante		dinamicamente i dati organizzativi con opportune "viste" su database per garantire la tempestività degli aggiornamenti.				
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Costante						
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Costante						
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Costante						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione della insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Costante						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione della insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale						
		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	Costante						
		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	Costante		Predisposizione di report in formato aperto per aggiornamento tempestivo delle informazioni				
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Costante						
	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						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
		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						
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale						
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale						
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale						
	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)	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	Costante						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
	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	Costante						
		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)	Costante						
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informative 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. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Costante						
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV	Curricula	Costante						
				Compensi	Costante						
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Costante	RISORSE UMANE	La Sezione SISTEMI INFORMATIVI provvederà alla				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Costante	RISORSE UMANE	predisposizione di un applicativo che consente, alle strutture, di pubblicare direttamente i dati dei bandi.					
								Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Costante		
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Costante	RISORSE UMANE	Collegamento al Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità				
									Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Costante	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Costante	RISORSE UMANE E INFORMAZIONE					
									Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Costante	
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Costante						
			Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Costante						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018		
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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)	Costante	- RISORSE UMANE - OIV							
				Ammontare complessivo dei premi	Costante								
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Ammontare complessivo dei premi stanziati collegati alla performance	Costante	RISORSE UMANE							
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Costante								
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Costante								
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Costante								
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Costante								
				Livelli di benessere organizzativo	Costante		- RISORSE UMANE - OIV	Aggiornamento dell'analisi di benessere organizzativo					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale						
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Costante						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale						
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale						
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	- ATTIVITA' ISPETTIVA E PARTECIP. SOCIETARIE - SISTEMI INFORMATIVI	- Verificare la possibilità di sviluppo di un sistema informativo centralizzato per la gestione distribuita delle informazioni - Attività di sensibilizzazione informazione presso le Società partecipate sui dati richiesti dalla norma				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
				Per ciascuna delle società:	Annuale						
				1) ragione sociale	Annuale						
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale						
				3) durata dell'impegno	Annuale						
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale		Verifica delle possibilità di collegamento con le banche dati contabili per la definizione corretta dell'ammontare degli oneri				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale						
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale						
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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		- Verificare la possibilità di sviluppo di un sistema informativo centralizzato per la gestione distribuita delle informazioni - Attività di sensibilizzazione e informazione presso gli Enti vigilati sui dati richiesti dalla norma				
				Per ciascuno degli enti:		- ENTILocali - STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI					
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati	1) ragione sociale	Annuale						
	Enti di diritto privato controllati			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale						
	Enti di diritto privato controllati			3) durata dell'impegno	Annuale						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale		Verificare la possibilità di collegamento con le banche dati contabili per la definizione corretta dell'ammontare degli oneri				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale						



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
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	Annuale	- STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI - SISTEMA STATISTICO REGIONALE	La produzione del report necessita della rielaborazione dei dati presenti su più banche dati dell'amministrazione				
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Costante	- VERIFICA E GESTIONE ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI	Necessità di sviluppare un sistema informativo centralizzato gestito in modo distribuito che garantisca l'aggiornamento tempestivo, la completezza e la coerenza delle informazioni richieste nonché la pubblicazione della modulistica richiesta e collegato alle banche dati dell'organizzazione, delle risorse umane, dei processi e dei provvedimenti.	Realizzato			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Costante						
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Costante						
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Costante						
				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	Costante						
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Costante						



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Costante						
		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	Costante						
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Costante						
				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 facsimile per le autocertificazioni	Costante		Verificare la possibilità di associare la modulistica necessaria al procedimento di parte				

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Costante						
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:							
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Costante						
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Costante						
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Costante						
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Costante						
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Costante						
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Costante						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Costante		Attività, svolta semestralmente, della Sezione Verifica e gestione atti del Presidente e della Giunta				
	Recapiti dell'ufficio responsabile		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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Costante						
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Costante						
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Costante						
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Costante						

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <p>1) contenuto</p> <p>2) oggetto</p> <p>3) eventuale spesa prevista</p> <p>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</p>	Semestre	<p>- VERIFICA E GESTIONE ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA</p> <p>- SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>- STRUTTURE REGIONALI</p>	<p>Adeguamento applicativo gestione provvedimenti della Giunta e del Presidente alle richieste della normativa</p>				
					le						
		Semestre									
		le									
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Semestre						
					le						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrali	- VERIFICA E GESTIONE ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA - SISTEMI INFORMATIVI - STRUTTURE REGIONALI	Adeguamento applicativo gestione provvedimenti dei dirigenti alle richieste della normativa				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrali Semestrali Semestrali Semestrali						

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
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	Costante	- STRUTTURE REGIONALI - COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	Definire le modalità di raccolta delle informazioni e di pubblicazione. Verificare la possibilità di sviluppare un' unica banca dati centralizzata gestita in maniera diffusa per il censimento e la classificazione delle tipologie di controllo, degli obblighi e adempimenti in funzione delle dimensioni e settore attività. Eventuale attività formativa di supporto alle strutture.				
		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	Costante						
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Periodico	- DIPARTIMENTO LL.PP e R.A.S.A - STAZIONI APPALTANTI - SISTEMI INFORMATIVI	Coordinamento delle informazioni inserite in ambiente AVCP con le informazioni richieste dalla normativa. Sviluppo di interfaccia per la modifica e l'inserimento dei dati e				
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Periodico						





Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Costante						
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Costante						
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Costante						
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		<p>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, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale</p>						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
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	Costante	SEGRETERIA GENERALE	Aggiornamento svolto dall'URP regionale di Treviso				
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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	Costante			Possibile integrazione delle procedure con banche dati dei provvedimenti (DGR, decreti) e con le banche dati contabili al fine di garantire la tempestività, la completezza e la coerenza delle informazioni pubblicate.			
		Per ciascun atto:									
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Costante	- STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI - VERIFICA E GESTIONE ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA					
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Costante						
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Costante						
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Costante						
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Costante						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Costante	RAGIONERIA					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Costante						
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Annuale						
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Costante	- BILANCIO - RAGIONERIA					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Costante						
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Costante		In attesa di definizione del quadro normativo di riferimento per le Regioni				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Costante	DEMANIO PATRIMONIO E SEDI SISTEMI INFORMATIVI	Integrazione degli applicativi esistenti per la garanzia della congruità e tempestività di aggiornamento dei dati pubblicati				
	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	Costante						
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Costante	SEGRETERIA GENERALE					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018	
Servizi erogati			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Costante	SEGRETERIA GENERALE						
	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	Costante	- STRUTTURE REGIONALI - COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	Esistono solo specifiche Carte dei servizi a cura delle strutture certificate. Riguardano le attività, i fattori di qualità, gli standard di erogazione dei servizi e comunicano all'utente le modalità di tutela previste. E' necessario procedere ad una ricognizione delle certificazioni.					
	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		Costante	AVVOCATURA REGIONALE	In base alla dichiarazione pervenuta alla Sezione Comunicazione da parte dell'Avvocatura non sono mai state avviate azioni di class action				
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009										
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Costante	STRUTTURE REGIONALI						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale	RISORSE UMANE	- Aggiornamento mappatura dei processi e definizione dei servizi. - Acquisizione dati di costo effettivamente sostenuti diversi dal personale (AAGG, Demanio, DSI). - Sviluppo degli strumenti previsti nel "Data warehouse del controllo di gestione" E' necessario per ogni servizio erogato registrare i tempi di erogazione. (inizio e fine). - Analisi che definisca la relazione fra la Carta dei servizi con processi identificati nella Mappatura dei processi. - Workflow management per la identificazione dei tempi. - Analizzare e sviluppare un sistema informatizzato che consenta la tracciabilità dei tempi procedurali suddiviso in più fasi di sviluppo: a) procedimenti che prevedono un pagamento (banche dati contabili); b) procedimenti informatizzati; c) altri procedimenti				
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale	STRUTTURE REGIONALI					

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
Pagamenti dell'amministrazione	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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale	- RAGIONERIA - SISTEMI INFORMATIVI	Verificare la possibilità di generare dinamicamente l'indicatore di tempestività dalle risultanze delle banche dati contabili	Realizzato			
	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	Costante	- RAGIONERIA - RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI					
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Costante	- AREA INFRASTRUTTURE - DIP. LL.PP. E R.A.S.A.					
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Costante						
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Costante						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Costante		Garantire la pubblicazione tempestiva e nei formati previsti dalla norma					
				Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Costante							
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Costante							
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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	Costante							- URBANISTICA - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE STRATEGICA E CARTOGRAFIA
					Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici							
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Costante							
					Costante							

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
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:	Costante	DIPARTIMENTO AMBIENTE	Garantire la pubblicazione tempestiva e nei formati previsti dalla norma				
			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	Costante						
			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	Costante						
	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	Costante								



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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	Costante	- DIREZIONE DEL PRESIDENTE - PROTEZIONE CIVILE - GESTIONI COMMISSARIALI E POST EMERGENZIALI E GRANDI EVENTI REGIONALI COMPETENTI	Garantire la pubblicazione tempestiva e nei formati previsti dalla norma				
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Costante						
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Costante						
				Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Costante						
Altri contenuti - Corruzione		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE DELLA TRASPARENZA					
				Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Costante						
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione dell'illegalità (laddove adottati)	Costante						
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione e della repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Costante						



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Strutture	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	2018
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale	- SISTEMI INFORMATIVI					
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica	Annuale	- SISTEMI INFORMATIVI - STRUTTURE REGIONALI					
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	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	Annuale	STRUTTURE REGIONALI					