



Area: Funzioni generali di gestione
Settore: Segreteria Generale
C.d.R.: Affari Amministrativi
Servizio: Segreteria Generale
Unità Operativa: Segreteria Generale
Ufficio: Segreteria Generale

DECRETO DEL PRESIDENTE

Decreto n. 14 del 31/01/2024

Treviso, 31/01/2024

Oggetto: ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - ANNI 2024-2025-2026

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

VISTI:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e in particolare il comma 8, art. 1, che dispone che l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, adotti annualmente il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza contenente l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- l’art. 6 del D.L. n. 80 del 9/06/2021, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 dell’8/08/2021, che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il Piano delle Azioni Positive, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.), il Piano triennale dei fabbisogni, il Piano per il lavoro agile, la programmazione dei fabbisogni formativi;
- il D.P.R. n. 81 del 24/06/2022, avente ad oggetto “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” con cui sono state fissate le disposizioni attuative;
- il D.M. n. 132 del 30/06/2022, avente ad oggetto “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 7 del 19 gennaio 2023, che costituisce atto di indirizzo per l’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l’Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 605 del 19 gennaio 2023, focalizzato in particolare sui contratti pubblici;

DATO atto che la SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO per il triennio





2024-2025-2026:

- è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012;
- contiene gli elementi essenziali, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- tiene conto degli approfondimenti, metodologie ed esperienze condivise con altri enti che operano a livello comunale nel territorio provinciale e delle difficoltà di garantire i servizi di competenza sul territorio, essendo in corso da anni un confronto parlamentare per la revisione del ruolo delle Province, volto a rafforzarne la governance con l'elezione diretta degli organi di governo, quali enti di area vasta, a livello intermedio tra la Regione e i Comuni;

RICHIAMATI i decreti con i quali sono stati approvati, nell'ultimo quinquennio, gli aggiornamenti annuali al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.):

per il triennio 2019-2021: decreto n. 16/6194/2019;

per il triennio 2020-2022: decreto n. 18/5508/2020;

per il triennio 2021-2023: decreto n. 35/17723/2021;

per il triennio 2022-2024: decreto n. 79/22393/2022;

per il triennio 2023-2025: decreto n. 13/2023;

RITENUTO di provvedere all'adozione della SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA per il triennio 2024-2025-2026 della quale fanno parte integrante i seguenti documenti:

Tavola allegato 1 - Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 - Misure preventive

Tavola allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

Tavola allegato 6 bis - Elenco degli obblighi di pubblicazione, alla luce delle delibere ANAC in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti;

DATO atto che il presente provvedimento è di competenza del Presidente della Provincia ai sensi dell'art. 1, comma 55, della Legge n. 56/2014, e dello Statuto dell'Ente;

RICHIAMATO per quanto compatibile il D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dal Dirigente del Settore competente e dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, come risultano dall'allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

VISTA l'attestazione del Vice Segretario Generale di conformità alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti,

DECRETA





- 1) di approvare la SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO per il triennio 2024-2025-2026, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che la sottosezione può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a) della legge n. 190/2012);
- 3) di disporre la pubblicazione della SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO per il triennio 2024-2025-2026 nel sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

IL PRESIDENTE
MARCON STEFANO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)





SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026

1. PREMESSA

1.1 La sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

La sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO è di fatto l'ex PTPCT, imposto dalla Legge 190/2012 (rinnovata dal D.lgs 97/2016), che è stato soppresso con il DPR 81/2022 e sostituito appunto con la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", parte della sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del PIAO".

La relativa struttura, come prevista dall'art. 3 comma 1, lett. c) del D.M. n. 132/2022, in continuità con il vecchio PTPCT si compone delle sette parti note, ma in forma più snella al fine di renderlo più comprensibile e di facile lettura, anche con avvalendosi di allegati e link.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012.

Gli "Obiettivi Strategici" e gli "Obiettivi Operativi", utili al conseguimento degli obiettivi strategici, sono definiti nel DUP 2024-2026, rispettivamente collocati nella Sezione Strategica e nella Sezione Operativa del DUP 2024-2026, adottato con delibera del Consiglio provinciale n. 33 del 20/12/2023, (<https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/index.php/bilanci/category/566-bilancio-2023-2025>) e rappresentano lo sviluppo delle linee programmatiche di governo 2021/2025 (<https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/index.php/disposizioni-general/category/21-atti-general>).

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione, calibrati in base alla tipologia di amministrazione avvalendosi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.)
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi)
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuali. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Con questo strumento viene mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo (quindi la struttura dell'ex PTPCT). L'adeguamento agli obiettivi della riforma del PIAO sarà necessariamente progressivo, in particolare attraverso la mappatura dei processi in cui sono gestite risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali, al fine di far confluire ed integrare obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione, programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

1.2 Definizioni

a) *Corruzione*: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (maladministration);

b) *Sezione rischi corruttivi e trasparenza*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalla Provincia;

c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

f) *Processo*: sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Informazioni sul contesto esterno sono state desunte da:

- Relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
- Servizio "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" messo a disposizione da ANAC (ultimi dati disponibili riferiti al 2019 - <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>);
- Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare";
- Notizie di stampa, Indice della criminalità: Relazione del Sole 24 ore su fonti Ordine Pubblico (2022);
- Relazione "I reati corruttivi" (febbraio 2022) del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza.

- Banca dati ISTAT: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria sulla criminalità (nella provincia di Treviso nel 2019: n. 20.101 – nel 2020: n. 17.277 – nel 2021: 19.238 – nel 2022: 19.800);
- Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2022;
- Nota della Prefettura di Treviso del 06.03.2023 (prot. 2766/2012 Ufficio Territoriale del Governo) di "Aggiornamento annuale dei PTPCT dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2023)".

Informazioni sul contesto interno sono state desunte attraverso contatti con l'organo di indirizzo politico, consultando i dirigenti responsabili delle strutture e sulla base dell'attività di controllo amministrativo interno.

Dalle analisi dei dati emerge che la provincia di Treviso si piazza, a livello nazionale (secondo l'indice di criminalità del Sole 24 ore), al 102esimo posto su 107 con 2.260 denunce ogni 100.000 abitanti (il 107 posto si riferisce alla provincia con meno denunce). Entrando su alcuni dettagli sono stati registrati ogni 100.000 abitanti: 253,20 furti in casa (39° posto su 107), 67,9 in esercizi commerciali (72° posto su 107), 10,2 casi di estorsione (101° posto su 107) e nessun caso registrato di usura. Riguardo il riciclaggio e impiego di denaro Treviso si trova al 5° posto su 107 con 5 casi ogni 100.000 abitanti. Voci importanti come l'Associazione di tipo mafioso o per delinquere vedono nella provincia rispettivamente 0 e 4 casi registrati (meno di 1 per 100.000 abitanti). Sul fronte della criminalità organizzata (mafia, camorra...) non si sono evidenziati casi nel territorio comunale e nelle zone strettamente limitrofe anche se, come rilevato nelle relazioni della DIA, "le potenzialità economico-imprenditoriali del Veneto costituiscono un'attrattiva per la criminalità mafiosa, anche grazie alla rete infrastrutturale estremamente avanzata"; il fatto che nel quadro generale del paese, la nostra regione emerge come un territorio che vede agire tutte le mafie italiane e alcune straniere, grazie alle relazioni strette con alcune frange del mondo imprenditoriale, richiede che si mantenga una adeguata attenzione. Inoltre, come riportato nella relazione DIA del secondo semestre 2022 "Costante risulta altresì l'interesse della criminalità, anche al di fuori dall'ambito mafioso, nel perseguire l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici. Inoltre, per frequenza di casi e valore complessivo, è da evidenziare il trend in crescita negli ultimi anni delle frodi all'IVA, perpetrate spesso mediante l'utilizzo di società cartiere. Nel territorio sono inoltre presenti gruppi strutturati di matrice etnica o multi-etnica, in prevalenza, albanesi, nordafricani e nigeriani, romeni e bulgari, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani, attivi principalmente nel traffico e nello spaccio di droga."

Per quanto concerne la percezione della corruzione in Italia, secondo il Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2022, l'Italia si posiziona, con un punteggio di 56 su 100, al 41° posto nel mondo, guadagnando 1 posizione dal 2021, 3 punti e 11 posizioni dal 2018.

In relazione ai dati emersi si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPCT
tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Medio - poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Medio/basso, ma da monitorare con particolare riferimento ai settori appalti ed ecologia ambiente
reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso
reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Non presente
procedimenti disciplinari	Assenti/Non rilevanti ai fini anticorrittivi

2.2 Valutazione di impatto del contesto interno

2.2.1

La riforma introdotta con la legge 7 aprile 2014, n. 56 (cd. 'legge Delrio'), ha ridefinito l'ordinamento delle province ed istituito le città metropolitane. In particolare, le Province sono state definite (così come le città metropolitane) enti di area vasta e i relativi organi – il presidente della Provincia e il consiglio provinciale - sono divenuti organi elettivi di secondo grado. La governance delle Province si completa con l'Assemblea dei sindaci composta dai sindaci dei comuni del territorio provinciale.

La riforma si accompagnava al progetto di riforma costituzionale che prevedeva la soppressione delle Province quali enti costituzionalmente necessari. Venuto meno il progetto di revisione costituzionale, all'esito del referendum del 4 dicembre 2016, si è aperto il dibattito sull'opportunità di un nuovo intervento legislativo. In tale contesto, il decreto legge n. 91 del 2018 ha disposto l'istituzione di un tavolo tecnicopolitico, presso la Conferenza Stato-città e autonomie locali, con l'obiettivo di completare il percorso di revisione organica della disciplina in materia di ordinamento delle province e delle città metropolitane, in riforma dell'articolazione dettata dalla legge Delrio. E' stato avviato ed è tuttora in corso un confronto parlamentare per la revisione del ruolo delle Province, volto a rafforzarne la governance con l'elezione diretta degli organi di governo, quali enti di area vasta, a livello intermedio tra la Regione e i Comuni.

La Provincia, come istituzione di secondo livello al servizio dei Comuni del territorio, svolge attività di supporto ai Comuni, tramite intese o convenzioni. In particolare svolge le seguenti attività:

- tramite la Stazione unica appaltante (SUA) la Provincia fornisce supporto a 116 enti convenzionati tra cui 92 Comuni e 24 altri enti. La SUA – Stazione Unica Appaltante è finalizzata alla gestione delle procedure di gara in forma singola o aggregata, l'aggiudicazione di accordi quadro sulla base dei fabbisogni degli Enti aderenti, l'assistenza giuridico-amministrativa nello svolgimento delle procedure di gara e l'assistenza tecnica nella redazione e verifica di progetti, la direzione lavori/direzione dell'esecuzione e il collaudo di opere pubbliche, ecc. ed è suddivisa in Area Beni e Servizi e Area Lavori e incarichi professionali. E' stata istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e dalla stessa riconosciuta con il codice AUSA 0000246338, ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito, con modificazioni, con legge 221/2012. Come centrale di Committenza risulta qualificata presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in fascia SF1 anche per PPP/Concessioni ai sensi dell'art. 63 e allegato II.4 del D.Lgs. n. 36/2023. Gestisce in maniera informatizzata il flusso documentale di gara tramite portale dedicato. Si occupa inoltre di formazione e consulenza nei confronti degli Enti convenzionati, con una completa attività giuridico-amministrativa svolta a loro favore.
- tramite i Settori Direzione Generale e Segreteria Generale fornisce ai Comuni servizi di assistenza per la grafica e l'immagine coordinata nell'ambito della comunicazione; informazioni sui progetti europei tramite portale, collaborazione con le biblioteche trevigiane e il FAST, l'archivio fotografico della Provincia, che è a disposizione degli operatori del settore sul sito fastarchivio.provincia.treviso.it.
- tramite il SAD Soggetto Aggregatore per il Digitale svolge funzioni in materia di digitalizzazione, progetta ed eroga servizi a beneficio dei Comuni del territorio, attraverso informative, tavoli di lavoro, condivisione documentale.
- tramite l'Ufficio Reclutamento e Concorsi Unici eroga il servizio, in forma associata, per le selezioni uniche finalizzate alla formazione di elenchi di idonei all'assunzioni nei ruoli degli enti, agevolando le assunzioni di personale, grazie alle modalità innovative recentemente introdotte dalle norme di settore.

- nell'attuazione del PNRR, l'ente svolge un ruolo di riferimento territoriale, sia per la ricerca e gestione dei finanziamenti negli ambiti di competenza sia nell'assistenza giuridic, tecnica e amministrativa per i Comuni.
- tramite l'Ente di Governo svolge funzioni per il trasporto pubblico locale.
- tramite il Settore Ambiente promuove progetti e bandi per tutelare l'ambiente e ridurre l'inquinamento atmosferico,

2.2.1 I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, Dott. Ivano Cescon nominato con decreto del Presidente della Provincia prot. n. 32312 in data 05.06.2023: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dalla presente sottosezione del PIAO, in particolare ne elabora la proposta e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT si individua come sostituto il Vice Segretario Generale, Avv. Carlo Rapicavoli.
- Consiglio provinciale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- Presidente della Provincia**, organo di indirizzo politico: adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- Direttore Generale, Dirigenti e Posizioni Organizzative**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001;
- Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, Avv. Carlo Rapicavoli, nominato con dispone del Presidente della Provincia prot. n. 126640 in data 26.11.2013: deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'ente presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- Organismo Indipendente Di Valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che la sezione anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge n. 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo n. 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;
- Struttura di controllo interno**: realizza le attività di monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- Gestore segnalazioni antiriciclaggio** secondo quanto previsto al successivo punto 4.13.

2.2.2 La struttura organizzativa della Provincia

L'assetto organizzativo dell'ente è riportato nella sezione 3 – organizzazione e capitale umano – 3.1 struttura organizzativa del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026.

I dipendenti in servizio, alla data dell'1.1.2024, sono n. 309 di cui: n. 6 dirigenti, compreso il Direttore Generale e 1 Dirigente a titolo gratuito; il Segretario Generale e n. 19 dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa. I dipendenti regionali in distacco sono 22.

2.2.3 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'art. 1 comma 16 della Legge n. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- 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. n. 50/2016;
- 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) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e gestione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

La mappatura dei processi è stata estesa anche alle seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

O) Area: PNRR

1. Partecipazione al Bando PNRR/fondi
2. Gestione amministrativa e finanziaria del bando

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 Codice dell'Ambiente non spettano alle Province le funzioni afferenti alla gestione dei rifiuti urbani, proprie di altri Enti quali le Regioni, i Comuni e i Consorzi di bacino, operanti negli ambiti territoriali previsti dalla pianificazione regionale. Non sono presenti pertanto nel presente piano i processi relativi all'area Gestione rifiuti.

Secondo gli indirizzi del PNA, nella mappatura dei processi, vanno considerati anche quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il "valore pubblico" e, in generale, quelli che afferiscono alle risorse del PNRR. In considerazione di questo, nella redazione del presente Piano 2024-2026 è stata introdotta l'Area O) Area: PNRR, rinviando però all'area relativa ai contratti pubblici per quanto riguarda le peculiarità relative alla procedure di affidamento e di aggiudicazione dei servizi e lavori.

2.2.4 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. n. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione,
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo,
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Oltre ai processi già individuati con il precedenti piani anticorruzione sono stati individuati due nuovi processi da collocare nell'Area sopracitata O), in cui sono gestite le risorse del PNRR e dei fondi strutturali, come elencati nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppati nelle rispettive aree di rischio (n. 55 e n. 56).

In attuazione del principio della “gradualità”, sulla base dell'esperienza via via acquisita potranno essere enucleati ulteriori processi svolti all'interno dell'Ente. In particolare, considerato che nell'anno 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata profondamente innovata, si renderà necessario rivedere i relativi processi. Il quadro normativo post 1° luglio 2023 si articola in tre categorie:

- procedure in corso disciplinate dal vecchio Codice dei contratti pubblici
- procedure avviate dopo il 1° luglio 2023 disciplinate dal nuovo Codice dei contratti pubblici
- procedure relative a interventi PNRR/PNC soggette a norme speciali.

Con la delibera n. 605/2023 ANAC ha ratificato l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, focalizzandosi esclusivamente sui contratti pubblici alla luce del nuovo Codice, entrato in vigore il 1° luglio 2023, sulla base delle modifiche introdotte nell'intero ciclo di vita degli appalti, entrate in vigore lo scorso 1° gennaio.

L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione per il 2024, sostituisce integralmente le indicazioni critiche, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione precedentemente contenuti nel PNA. La delibera è reperibile al link:

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-605-del-19-dicembre-2023-aggiornamento-2023-pna-2022>.

Considerato l'impatto organizzativo di questo aggiornamento, nel corso del corrente anno si cercherà di approfondire l'analisi dei processi inerenti l'area dei contratti pubblici con riferimento anche ai progetti finanziati con fondi PNRR/PNC, maggiormente esposti a rischi corruttivi. La revisione delle tavole che evidenziano le correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione, si ritiene possa essere adeguata secondo il principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, con riferimento ai processi elencati nel Catalogo è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 “Descrizione dettagliata dei processi”.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la “**rappresentazione**” tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi e dell'allegato 5 Misure preventive.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo ente, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Si confermano gli eventi rischiosi già individuati sulla scorta dei precedenti Piani Anticorruzione, dei risultati dei controlli interni, dello storico del contenzioso giudiziario dell'ente Provincia, delle mappature delle aree a rischio, e sulla base dell'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente, delle notizie di stampa su episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in altre amministrazioni, e attraverso il confronto con i Responsabili degli uffici e il personale dell'Amministrazione che conosce i processi e le relative criticità.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi realizzata nei precedenti Piani Anticorruzione. In attuazione del principio della “gradualità”, nel corso del corrente anno si cercherà di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) a un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Si allega l'Allegato 3 “Registro degli eventi rischiosi”, realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, quale elencazione utile per proseguire l'attività di analisi.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione
- B) **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato a ogni processo.

3.2.1 Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì, ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No, il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione

FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dai Dirigenti, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

3.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione, sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio valutativo correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "indicatori di rischio" sono base per la discussione con i dirigenti/responsabili competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti, tuttavia in sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio "valutativa", la stima del livello di esposizione non verrà effettuata tramite discussione, ma solo con indicatori sintetici.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA

Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti a enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dai Dirigenti, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO

BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 "**Misurazione del livello di esposizione al rischio**" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

3.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

Conseguentemente si è ritenuto di prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **MEDIO** e **ALTO**.

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "**generali**", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "**specifiche**" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive**.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate misure obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione "5. Trasparenza" del presente Piano e alla **Tavola allegato 6 - Elenco obblighi di pubblicazione**.

4.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013, come modificato dal D.P.R. n. 81 del 13.6.2023, nonché al Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Treviso, integrativo e specificativo di quello generale.

Con il D.P.R. n. 81/2023 sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62/2013. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione. È prevista altresì la possibilità per le amministrazioni di adottare una "social media policy", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione dell'amministrazione.

L'ente ha provveduto ad adeguare le disposizioni del Codice di comportamento interno alle disposizioni introdotte dal D.P.R. n. 81/2023 con Decreto del Presidente n. 11 del 29.01.2024.

Il Codice generale e il "Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Treviso", vengono resi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali - Atti Generali, al link

<https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/index.php/disposizioni-general/category/21-atti-general>.

Il Codice di comportamento è pubblicato anche sulla rete intranet della Provincia, unitamente al Codice Disciplinare, contenuto nel CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022.

4.3 Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in conseguenza degli effetti del sostanziale blocco del turn over determinato dalla normativa, e in particolare del ridotto numero di dirigenti presenti, nonché dell'attuazione, solo parziale, del riordino regionale delle funzioni non fondamentali, la rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. La rotazione aggraverebbe la già precaria situazione che vede diversi servizi affidati ai dirigenti competenti di settori diversi che li gestiscono "a scavalco".

Nell'attuale situazione dell'ente sono possibili solo interventi di parziale e limitata redistribuzione delle funzioni, in attesa di dare attuazione, necessariamente nel medio termine (triennio), alle necessarie sostituzioni e integrazioni della dotazione organica. Il dato riguardante la crescente anzianità anagrafica degli addetti alla struttura dell'Ente rende necessario - per assicurare la continuità del ciclo lavorativo - acquisire nuove figure professionali che possano, da un lato, recepire il valore professionale dei lavoratori prossimi al collocamento a pensione e, dall'altro, favorire il rinnovamento e l'incremento produttivo nei servizi offerti alla collettività, coerentemente con l'ineludibile evoluzione delle competenze.

Risulta problematico attuare l'attribuzione casuale delle pratiche e la partecipazione alle riunioni di almeno due dipendenti degli uffici del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale, dal momento che il considerevole aumento delle richieste da parte dell'utenza (conseguenza del cosiddetto "Superbonus 110%"), unito alla contrazione del personale deputato a svolgere tali mansioni, non permette di rispettare sempre le misure appena citate.

In ogni caso l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività e la rotazione delle pratiche e dei procedimenti.

Circa le misure preventive indicate all'allegato 5 del PTPCT, queste vengono osservate nei limiti delle risorse e dei tempi disponibili, in particolare per l'aspetto relativo alla formazione del personale neo assunto che deve pian piano acquisire la necessaria professionalità ed esperienza.

4.3.1 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni

Dirigente dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Presidente adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013 e s.m.i, dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Treviso, dal Codice Disciplinare, contenuto nel CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali, dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 444/117056 del 3.11.2014 così come modificato con decreto del Presidente n. 208/73459 del 21.12.2021.

Ai fini dell'analisi delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale si raccomanda ai Dirigenti di curare:

- l'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- il monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica triennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- la predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- l'attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla legge 241/1990 e dal codice di comportamento;
- la trattazione delle pratiche rispettando rigorosamente l'ordine cronologico fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato dal Responsabile del procedimento.

Come misure preordinate all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti si indicano ad esempio:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;

- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica triennale (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto riguarda la materia dei contratti pubblici, il PNA 2022 ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi, dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

Il D. Lgs. n. 36/2023, all'art. 16, ha definitivamente delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni; la normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle medesime procedure.

4.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo a un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che individua gli incarichi vietati ai dipendenti nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi, approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 444/117056 del 3.11.2014 e modificato con Decreto del Presidente n. 70/22709 del 9.4.2019, in attuazione dell'art. 53, comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

La procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione è definita dal regolamento e si svolge sulla base di apposita modulistica predisposta del Settore Personale effettuando una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali.

4.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D.Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Settore Personale.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Dirigente nonché il Segretario generale e il Direttore Generale.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, reperibile al Link

<https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/statuto-e-regolamenti/regolamenti>.

4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di:

- inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- prevedere una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

4.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Dirigente competente, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

– all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- all’atto della formazione di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all’atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L’accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato, prima del conferimento dell’incarico, attestante, oltre all’assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di corruzione previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l’espletamento delle attività di cui all’art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell’assegnazione ad altro ufficio.

Le modalità di conferimento degli incarichi di elevata qualificazione ai sensi degli artt. 16 e seguenti CCNL “Funzioni Locali” del 16.11.2022 sono definite da apposito Regolamento reperibile al link:

<https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/statuto-e-regolamenti/regolamenti/897-regolamento-degli-incarichi-di-elevata-qualificazione-ai-sensi-degli-artt-16-e-ss-ccnl-funzioni-locali-del-16-11-2022/file>

4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblower)

Per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblower) è stata introdotta la piattaforma informatica che permette l’invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

La Provincia ha aderito al progetto [WhistleblowingPA](#) di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, uno strumento sicuro per le segnalazioni. Di seguito si riporta il link per inviare le segnalazioni:

<https://provinciaditreviso.whistleblowing.ithttps://provinciaditreviso.whistleblowing.it>

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell’invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell’RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’ente che dal suo esterno, collegandosi all’indirizzo
- la tutela dell’anonimato è garantita in ogni circostanza.

Restano inoltre disponibili le modalità di segnalazione:

- a. tramite invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@provincia.treviso.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni. L'indirizzo è monitorato esclusivamente dal [Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza](#). La riservatezza dei dati dei mittenti e delle informazioni da loro fornite è garantita nei modi e nei limiti di legge.
- b. tramite servizio postale o consegna diretta in busta chiusa. In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura all'esterno "NON APRIRE - RISERVATA AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE". La segnalazione ricevuta viene protocollata con segnature riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza. La riservatezza dei dati dei mittenti e delle informazioni da loro fornite è garantita nei modi e nei limiti di legge.
- c. Anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine chi scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite può inviare le segnalazioni all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (ai sensi dell'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001) il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari a una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54 bis del citato D.Lgs. n. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC, nel compiere una prima parziale delibazione sulla sussistenza (cd. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, si individua il Vice Segretario Generale, Avv. Carlo Rapicavoli, come soggetto sostituto a cui è possibile effettuare la segnalazione.

Della disponibilità della piattaforma informatica [WhistleblowingPA](#) e della casella di posta dedicata è data informazione tramite comunicazione ai dipendenti nella intranet e sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Il D.P.R. n. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Nel triennio 2024-2026 verranno svolte adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, sia di livello specifico rivolte ai Dirigenti, e al personale segnalato dai Dirigenti medesimi, e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti. In particolare sarà curata la formazione prevista dall'art. 15, comma 7, del nuovo Codice dei contratti pubblici per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture.

Si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente, nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi.

Si rinvia alla sezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026.

I Dirigenti devono comunque tenere, in qualità di referenti, una sorta di “formazione continua” attraverso incontri formativi e di aggiornamento e attraverso azioni di controllo nei confronti dei dipendenti volti a prevenire la corruttela nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

4.11 Patti di integrità negli affidamenti

La Provincia di Treviso ha aderito al Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici, proposto dalle Prefetture del Veneto. Il predetto protocollo è stato sottoscritto il 17 settembre 2019 dalle Prefetture della Regione del Veneto, dalla Regione Veneto, da ANCI Veneto in rappresentanza dei Comuni veneti e da UPI Veneto in rappresentanza delle Province del Veneto.

Il protocollo ripropone, con i necessari aggiornamenti e integrazioni, i contenuti del precedente accordo siglato nel 2015, ha validità per tre anni, viene applicato come misura di prevenzione anche nell'attività di Stazione unica appaltante e deve essere considerato parte integrante del presente piano anche se ad esso non materialmente allegato. Il protocollo è reperibile al link <https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/index.php/altri-contenuti/category/144-regolamenti-per-la-prevenzione-e-la-repressione-della-corruzione-e-dell-illegalita>.

4.12 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun Dirigente e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Almeno una volta all'anno il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

4.13 Antiriciclaggio disposizioni per il settore appalti e contratti pubblici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 10 DEL Dlgs 231/2007, con Direttiva del Direttore Generale n. 1836/D del 12.01.2019 è stato previsto che in tutte le determinazioni e gli atti dirigenziali concernenti la movimentazione, il trasferimento o la trasmissione di mezzi di pagamento od il compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale oppure la stipulazione di un atto negoziale a contenuto patrimoniale, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo, rientrante nell'esercizio di attività professionale o commerciale nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

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

venga inserita, a chiusura della parte dispositiva, la seguente dichiarazione: *“si dichiara che l’operazione oggetto del presente provvedimento non presenta elementi di anomalia tali da proporre l’invio di una delle comunicazioni previste provvedimento del Direttore dell’Unità di informazione finanziaria (U.I.F.) per l’Italia del 23 aprile 2018.”* Qualora, invece, emergano elementi che impediscano di rilasciare la suddetta dichiarazione negativa, il dirigente firmatario del relativo provvedimento dovrà contestualmente fornire, in forma riservata, al Direttore Generale ed al Dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie, motivata proposta di segnalazione della relativa operazione alla U.I.F., corredata da tutti gli atti, documenti ed elementi necessari ad una completa ed approfondita valutazione della relativa fattispecie. Le operazioni, i soggetti a cui le medesime sono riferibili e gli elementi di anomalia sulla base dei quali procedere alla proposta di segnalazione sono ricavabili sulla base delle disposizioni dei citati D.M. Interno 25 settembre 2015 e Provvedimento Direttore U.I.F 23 aprile 2018.

Una volta ricevuta proposta di segnalazione, la Direzione generale, acquisiti eventuali ulteriori elementi di giudizio, provvederà di conseguenza, con le modalità previste nel richiamato Provvedimento del Direttore U.I.F.

5. TRASPARENZA

Il D.Lgs n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La trasparenza dell’azione amministrativa è una misura di carattere generale alla quale il legislatore, fin dalla legge 190/2012, attribuisce un ruolo centrale nell’ambito del sistema complessivo di prevenzione del malaffare.

L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale, l’accesso civico semplice e l’accesso civico generalizzato.

5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Nel sito web istituzionale, visibile al link

www.provincia.treviso.it,

è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. 33/2013 e smi.

La **tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** è stata elaborata sulla scorta dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 ed è stata adattata alle novità normative intervenute successivamente con il PNA 2022-2024, che con l’Allegato 9, ha previsto un elenco specifico per gli appalti e contratti; in particolare, per bandi e contratti, elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all’esecuzione, gli obblighi di trasparenza cui le Amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione trasparente”. Tale elenco sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione “bandi di gara e contratti” dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

Per le procedure di gara avviate prima del 30/6/2023 valgono le norme dell’abrogato D.lgs. n. 50/2016, mentre per gli appalti finanziati con risorse del PNRR o del PNC trovano applicazione le disposizioni dei D.L. n. 76/2020 e D.L. n. 77/2021.

La **tavola allegato 6 bis “Elenco obblighi di pubblicazione”** è stata adattata alle ulteriori novità normative in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, di cui agli artt. 19 e seguenti,

intervenute a seguito dell'approvazione del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.lgs. 31/3/2023 n. 36. La tavola tiene conto delle novità sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti nelle Delibere ANAC n. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 e con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023. Tali provvedimenti individuano solo gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza e le modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Si evidenzia che, alla luce della delibera ANAC n. 264 del 20/6/2023, la pubblicazione degli atti e documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione è consentita anche con un link che rinvia alla BDNCP per i documenti ivi trasmessi. La delibera ANAC n. 264/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, è consultabile al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-contratti-pubblici-del.601.2024>

Per assicurare un tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, entrambe le tavole succitate indicano i nominativi dei soggetti responsabili dell'elaborazione e pubblicazione dei dati.

5.2 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Alla luce dell'All. 1) alla Delibera ANAC n. 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, per gli ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" è previsto che, ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal D.lgs. N. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in Amministrazione Trasparente venga indicato il link alla piattaforma, in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento dell'interoperabilità delle banche dati.

Nella Home Page del sito web istituzionale della Provincia è reperibile il link relativo all'attuazione delle misure PNRR: <https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/aree-tematiche/scuole/piano-nazionale-di-ripresa-e-resilienza>

Nella sezione di Amministrazione Trasparente, denominata Altri contenuti, è collocata la sottosezione ATTUAZIONE MISURE PNRR che permette di consultare gli interventi PNRR di cui è beneficiaria la Provincia di Treviso, reperibile al suddetto link.

Nella sezione bandi di gara sono adempiuti, secondo la relativa disciplina pro tempore, gli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici; la sezione è reperibile al link:

<https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/bandi-concorsi-e-avvisi/bandi-di-gara>.

6.3 Trasparenza e tutela dei dati personali

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il D.Lgs. n. 33/2013 all'art. 7-bis, comma 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

Il soggetto Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD) **Data Protection Officer (DPO) della Provincia di Treviso**, ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679 (GDPR), è l'Avv. Paolo Vicenzotto.

Il DPO ha il compito di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento dei dati personali all'interno dell'Ente, garantendone integrità e protezione, affinché questi siano trattati nel rispetto delle normative privacy europee e nazionali.

Il DPO può essere contattato, per tutte le questioni che riguardano la gestione e il trattamento dei dati personali, al seguente indirizzo email: dpo@comunitrevigiani.it.

5.3 Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto

di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e al Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e accesso generalizzato, approvato con deliberazione consiliare n. 13/81783 del 25.09.2017 e modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 29 del 27 settembre 2023, in vigore dal 31 ottobre 2023. Il regolamento è reperibile al link:

<https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/statuto-e-regolamenti>.

Del diritto all'accesso civico semplice e accesso civico generalizzato viene data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di:

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- registro delle istanze di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e accesso generalizzato, costantemente aggiornato.

6. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase del monitoraggio è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e va progettata e poi attuata nel corso di un triennio secondo una logica di gradualità progressiva.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i Dirigenti e gli incaricati di Elevata qualificazione sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun Dirigente deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- Il Responsabile PCT, è tenuto a consultare periodicamente i Dirigenti in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista dal Regolamento del sistema integrato dei controlli interni approvato dal Consiglio provinciale con delibera n. 2/14711 del 30.1.2013 e modificato con deliberazione n. 20/100067 del 28.11.2017. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica ai Dirigenti e all'organo di indirizzo politico.

In particolare oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati le verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate saranno:

Tutte le aree
➤ <i>Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi</i>
Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
➤ <i>Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici</i>
Area Governo del territorio
➤ <i>Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale effettuate in sede di rilascio autorizzazioni</i>
Trasparenza
➤ <i>Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente</i>

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza per l'anno successivo.

7. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

Tavola allegato 1 - Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 - Misure preventive

Tavola allegato 6 - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Tavola allegato 6 bis - Elenco degli obblighi di pubblicazione, alla luce delle delibere ANAC in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti.

PROVINCIA DI TREVISO
 SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

<i>N progr</i>	<i>Area</i>	<i>Processo</i>
1.	A	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	A	Progressioni verticali
6.	A	Progressioni orizzontali
7.	A	Verifica misure prevenzione covid19
8.	B	Programmazione opere pubbliche e acquisti di beni e servizi
9.	B	Progettazione della gara
10.	B	Selezione del contraente
11.	B	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
12.	B	Esecuzione del contratto
13.	B	Rendicontazione del contratto
14.	C	Iscrizione di organizzazioni di protezione civile all'albo regionale
15.	C	Autorizzazione collocazione cartelli, insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista delle SS.PP.
16.	C	Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP
17.	D	Autorizzazione trasporti eccezionali
18.	D	Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza
19.	D	Autorizzazione operatori centri di revisione auto
20.	D	Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio
21.	D	Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto
22.	D	Rilascio abilitazione professionale istruttore scuola guida

23.	D	Rilascio abilitazione professionale di consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)
24.	D	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati, imprese esoggetti pubblici
25.	D	Progettazione ed erogazione di servizi informatici in uso alla Provincia e a beneficio dei Comuni anche col supporto della Regione, tramite l'"ufficio SAD" (Soggetto aggregatore per il Digitale)
26.	D	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di protezione civile
27.	D	Donazione mezzi e materiali ad organizzazioni di volontariato di protezione civile
28.	D	Cofinanziamento a soggetti pubblici, liquidazione e pagamento cofinanziamenti
29.	E	Riscossione entrate
30.	E	Pagamenti
31.	E	Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature
32.	E	Alienazione patrimonio immobiliare disponibile
33.	E	Locazioni passive/attive del patrimonio disponibile
34.	F	Gestione atti di accertamento delle violazioni
35.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art.7 c.6 e seg. D.lgs 165/2001)
36.	G	Autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti
37.	G	Affidamento incarichi Posizione organizzativa/Dirigenziale/Alte specializzazioni
38.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
39.	H	Gestione del contenzioso
40.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
41.	I	Rilascio autorizzazione paesaggistica
42.	I	Approvazione strumenti urbanistici
43.	I	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004
44.	I	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012
45.	I	Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art. 167- 181 Dlgs 42/04
46.	I	Potere di annullamento ex art 30 LR 11/04
47.	L	Approvazione e autorizzazione esercizio impianti di trattamento rifiuti – art. 208 D.Lgs. 152/2006

48.	L	Iscrizione al registro provinciale delle ditte esercenti attività di recupero rifiuti in regime di comunicazione artt. 214-216 del D.lgs. 152/2006 e DM 05/02/1998 o DM 161/2002
49.	L	Ordinanza al responsabile potenziale contaminazione art. 244 D.Lgs. 152/2006 e Certificazione interventi di bonifica art. 248 D.Lgs. 152/2006
50.	L	Accertamenti sulla corretta gestione dei rifiuti e delle operazioni di bonifica ambientale art. 197 D.lgs. 152/2006
51.	N	Gestione del protocollo
52.	N	Funzionamento organi collegiali
53.	N	Gestione atti deliberativi
54.	N	Accesso agli atti
55.	O	Partecipazione al Bando PNRR / fondi
56.	O	Gestione amministrativa e finanziaria del Bando

N.	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
			FASI	Sotto Fasi
1	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Settore personale	Adozione/aggiornamento regolamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
			Piano triennale del fabbisogno del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione fabbisogno 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
			Piano triennale delle azioni positive	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interlocazione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
2	Assunzione di personale	Settore personale	Selezione con bando di concorso pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
			Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
			Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3	Contrattazione decentrata	Settore personale	Relazioni sindacali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
4	Gestione del personale	Settore personale	Pagamento retribuzioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
			Aspettative/congedi/permessi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura
			Valutazione e progressioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti da parte dei dirigenti 3. Valutazione individuale dei dirigenti da parte dell'OIV e del Presidente 4. Valutazione del Segretario Generale da parte del Presidente 5. Elaborazione delle valutazioni 6. Convocazione organismo di valutazione
			Procedimenti disciplinari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
			Formazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse e relativa approvazione del Piano formativo 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
				<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione avviso 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati

5	Progressioni verticali	Settore personale	selezione con avviso pubblico	4. valutazione titoli 5. Espletamento prove 6. formulazione esito finale 7. pubblicazione esito finale 8. stipula contratto individuale di lavoro
6	Progressioni orizzontali	Settore personale	procedura di valutazione	1. avvio procedura di P.E.O. 2. acquisizione valutazione performance ed esperienza acquisita 3. acquisizione valutazione dirigenziale 4. pubblicazione graduatoria 5. attivazione procedura di conciliazione eventuale 6. erogazione valori differenziali di stipendio
7	Verifica misure prevenzione covid 19	Direzione Generale e Settori	Formulazione Direttive e organizzazione misure	1. formulazione direttive e disposizioni comportamentali e organizzative 2. individuazione e formazione dei delegati alla verifica per Settore 3. verifica green pass o altra documentazione di rispetto delle misure nonché del rispetto dell'attuazione delle altre disposizioni organizzative
	PROCESSO	RESPONSABILE processo		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
			FASI	Sotto Fasi
8	programmazione opere pubbliche e acquisti beni e servizi	Direzione Generale e Settori Interessati	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e degli acquisti di forniture e servizi	1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche e degli acquisti di forniture e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale
				2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare
				3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma biennale di acquisto di forniture e servizi
				4. Definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo
			Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	1. Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
			Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e degli acquisti di forniture e servizi	1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
				2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale
				3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
				4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale
				5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
6. Approvazione dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato				
7. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi				
8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi				
9. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti				
10. Eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato				
9	Progettazione della gara	Settori interessati	Definizione del progetto	1. analisi del bisogno intervento necessario 1. identificazione degli attori del progetto ed eventuali stakeholders esterni o interni all'Ente Provincia Realizzazione analisi di fattibilità
			Ricerca del finanziamento	2. nel caso di progetti che coinvolgano più Enti ricerca di una fonte di finanziamento comune Nel caso di bandi di finanziamento disponibili, completamento del progetto per la richiesta di finanziamento
			Svolgimento consultazioni di mercato	1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari
			Nomina del responsabile del procedimento	1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere 2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione
			Individuazione della modalità di affidamento	1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
				2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
			Individuazione degli elementi essenziali del contratto	3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore
				1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo
			Predisposizione di atti e documenti di gara	1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
				2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.
Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.			
Pubblicazione del bando	1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte			

10	Selezione del contraente	Settori interessati	Invio delle lettere di invito	1. Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica
			Trattamento e custodia documentazione di gara	1. Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo
			Nomina commissione di gara	1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni
				2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti
				3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse
				4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione e curriculum commissari
Gestione sedute di gara	1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara			
	2. Apertura buste			
	3. Ammissioni ed esclusioni			
	4. Esame offerte			
	5. Verifica congruità offerta anormalmente bassa e costi manodopera			
	6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione			
11	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Settori interessati	Verifica dei requisiti generali e speciali in capo all'operatore aggiudicatario	1. Svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni del possesso dei requisiti generali e speciali rese dagli operatori economici tramite DGUE, o altre autocertificazioni, attraverso il sistema AVC pass, tramite consultazione del casellario informatico ANAC, della BDNA, del Registro imprese, tramite richiesta del durc online o con richieste via pec agli enti competenti
			Aggiudicazione o esclusione	1. Provvedimento di aggiudicazione definitiva che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi
			Annullamento della gara	1. Eventuale riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale
			Comunicazioni ai partecipanti	1. Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario
			Stipula del contratto	1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata
12	Esecuzione del contratto	Settori interessati	Approvazione modifiche al contratto originario	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica
			Autorizzazione al subappalto	1. Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto. Verifica dei requisiti di qualificazione e svolgimento dei controlli sull'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni
			Ammissione delle varianti	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione
				2. Redazione ed approvazione della perizia di variante
			Verifiche in corso di esecuzione	1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica
			Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
			Apposizione di riserve	1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo
				2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva
				3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.
Gestione delle controversie	1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso			
	2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali			
Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori			
13	Rendicontazione del contratto	Settori interessati	Nomina del collaudatore	1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico
			Verifica corretta esecuzione	1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)
			Rendicontazione lavori in economia	1. Verifica sul contenuto del documento contabile a sostegno del pagamento e della regolarità rispetto alla qualità e quantità del lavoro eseguito elaborazione dei pagamenti, raccolta del materiale utile alla rendicontazione. Stesura relazione finale
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA C provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		
		FASI	Sotto Fasi	
		Istruttoria	1. istruttoria richiesta	

14	iscrizione organizzazioni di protezione civile all'albo regionale	Settore Protezione Civile	istruttoria	2.	presentazione in commissione
			valutazione	1.	valutazione e votazione della Commissione Tecnica per l'Albo dei Gruppi di Volontari di Protezione Civile costituita ai sensi dell'art. 9, comma 2, del documento approvato dalla Giunta Regionale del Veneto con D.G.R. n. 2516 del 8.8.2003
15	Autorizzazione collocazione di cartelli ed insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista delle SS.PP.	Settore Viabilità	analisi normativa	1.	Art. 23 D.Lgs. 285/92 - Art. 53 comma 7 DPR 495/92
			Predisposizione decreti determinazione corrispettivi	2.	Art. 228 D.Lgs 285/92 - Art. 405 DPR 495/92
				1.	Decreto Presidenziale per determinazione dei corrispettivi per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari
			istruttoria pratica	2.	Decreto Presidenziale per determinazione degli oneri per l'istruttoria per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari
				1.	Protocollazione della richiesta
				2.	Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare
Aggiornamento periodico corrispettivi	3.	Sopralluogo tecnico sul territorio			
	4.	Accertamento del pagamento dei corrispettivi e valori bollati			
5.	Rilascio atto autorizzatorio/concessorio/nulla osta				
1.	Determinazioni dirigenziali di aggiornamento periodico corrispettivi				
16	Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP.	Settore Viabilità	analisi normativa	1.	Art. 228 D.Lgs 285/92 - Art. 405 DPR 495/92
			Predisposizione decreti determinazione corrispettivi	1.	Decreto Presidenziale per determinazione degli oneri per l'istruttoria per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari
				istruttoria pratica	1.
			2.		Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare
			3.		Sopralluogo tecnico sul territorio
			Aggiornamento periodico corrispettivi	4.	Accertamento del pagamento dei corrispettivi e valori bollati
5.	Rilascio atto autorizzatorio/concessorio/nulla osta				
1.	Determinazioni dirigenziali di aggiornamento periodico corrispettivi				
PROCESSO		RESPONSABILE processo	Area D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		
			FASI	Sotto Fasi	
17	Autorizzazioni trasporti eccezionali	Settore Viabilità	analisi normativa	1.	Art. 10 D.Lgs 285/92 L.R. 60/94
			Decreti di determinazione corrispettivi	1.	D.Lgs. 285/92 e art. 18 DPR 495/92 con adeguamento ISTAT annuale per determinazione corrispettivi di usura strade
				2.	Deliberazione di Giunta Regionale del Veneto per la determinazione degli oneri di istruttoria art. 405 commi 2 e 3 del DPR 495/92
			istruttoria pratica	1.	Protocollazione della richiesta
				2.	Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare
3.	Accertamento del pagamento dei corrispettivi e valori bollati				
4.	Rilascio atto autorizzatorio/nulla osta				
18	Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza automobilistica	Settore Trasporti	iniziale	1	Ricevimento e verifica regolarità richiesta
			istruttoria	1.	Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
			conclusiva	1.	Rilascio o diniego autorizzazione
19	Autorizzazione centri di revisione auto	Settore Trasporti	iniziale	1	Ricevimento e verifica regolarità richiesta
			istruttoria	1.	Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
			conclusiva	1.	Rilascio o diniego autorizzazione
20	Rilascio licenze trasporto conto proprio	Settore Trasporti	iniziale	1	Ricevimento e verifica regolarità richiesta
			istruttoria	1.	Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
			conclusiva	1.	Rilascio o diniego autorizzazione
21	Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto	Settore Trasporti	Selezione con bando di concorso pubblico	1.	Predisposizione e pubblicazione bando
				2.	Ammissione candidati
				3.	Espletamento prove
				4.	Correzione elaborati
				5.	Formazione graduatoria
				6.	Pubblicazione dei risultati
22	Rilascio abilitazione professionale insegnante/istruttore scuola guida	Settore Trasporti	Selezione con bando di concorso pubblico	1.	Predisposizione e pubblicazione bando
				2.	Ammissione candidati
				3.	Espletamento prove
				4.	Correzione elaborati
				5.	Formazione graduatoria
				6.	Pubblicazione dei risultati
23	Rilascio abilitazione professionale consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie)	Settore Trasporti	Selezione con bando di concorso pubblico	1.	Predisposizione e pubblicazione bando
				2.	Ammissione candidati
				3.	Espletamento prove
				4.	Correzione elaborati

	pratiche auto)			5. Formazione graduatoria
				6. Pubblicazione dei risultati
24	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati, imprese esoggetti pubblici	Settori interessati	Aviso / bando pubblico	1. predisposizione e pubblicazione avviso/bando
			presentazione istanza	1. presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
			verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1. verifica formale dei requisiti rispetto alle previsioni e ai regolamenti di settore
				2. valutazione di merito tecnico
				3. adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza
				4. assegnazione del contributo
			fase di comunicazione	1. comunicazione al richiedente del provvedimento finale
fase conclusiva	1. rendicontazione dei progetti			
	2. erogazione del contributo			
fase (eventuale) di controllo o post conclusiva	1. eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo			
25	"Progettazione ed erogazione di servizi informatici in uso alla Provincia e a beneficio dei Comuni anche col supporto della Regione, tramite l'ufficio SAD" (Soggetto aggregatore per il Digitale)	Settore sistemi informatici	Identificazione del bisogno	1. raccolta dell'esigenza da parte dell'Ente richiedente Verifica se comune a quella di altri Enti
			Definizione del progetto	2. analisi sul bisogno presentato identificazione degli attori del progetto ed eventuali stakeholders esterni o interni all'Ente Provincia Realizzazione analisi di fattibilità
			Ricerca del finanziamento	3. nel caso di progetti che coinvolgono più Enti ricerca di una fonte di finanziamento comune Nel caso di bandi di finanziamento disponibili, completamento del progetto per la richiesta di finanziamento
			Affidamento degli incarichi/selezione contraente	4. espletamento procedure necessarie ad individuare i soggetti che possono collaborare al raggiungimento del risultato atteso (vedi processi area B contratti pubblici)
			Rendicontazione	5. elaborazione dei pagamenti raccolta del materiale utile alla rendicontazione Stesura relazione finale
26	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di Protezione Civile	Settore Protezione Civile	verifica disponibilità volontari / ricerca docenti	1. Selezione dei docenti tra i volontari che si rendono disponibili in caso di formazione gratuita
				2. Selezione dei docenti in base alle caratteristiche specialistiche richieste e al costo del servizio in caso di formazione non gratuita
27	Donazione mezzi e materiali ad Organizzazioni di Volontariato di protezione civile	Settore Protezione Civile	Istruttoria	1. Istruttoria e valutazione richieste
			concessione	2. presentazione in commissione tecnica
28	Cofinanziamento a soggetti pubblici, liquidazione e pagamento cofinanziamenti per lavori lungo le strade provinciali	Settore Viabilità	Bando	1. Predisposizione e pubblicazione bando
				2. Nomina commissione
				3. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
				4. Valutazione ammissibilità delle istanze in base ai requisiti del bando
				5. Valutazione dei progetti in base agli elementi di valutazione previsti nel bando
				6. Formazione graduatoria
				7. Approvazione graduatoria con Decreto del Presidente della Provincia
				8. Pubblicazione graduatoria e Decreto del Presidente della Provincia
				9. Comunicazione graduatoria ai soggetti interessati
			Assegnazione contributo	1. Invio convenzione al soggetto pubblico interessato, per sua sottoscrizione
				2. Determina di impegno di spesa del contributo
				3. Pubblicazione determina impegno di spesa
				4. Sottoscrizione convenzione da parte del Presidente della Provincia
				5. Trasmissione convenzione firmata e protocollata al soggetto pubblico interessato
				6. Pubblicazione convenzione
			Autorizzazione progetto	1. Richiesta del soggetto pubblico dell'Autorizzazione e/o Nulla Osta ai sensi del Codice della Strada per eseguire i lavori lungo le Strade Provinciali, con presentazione al protocollo della domanda corredata di tutti i documenti compreso il progetto dell'opera
				2. Pre istruttoria
				3. Avvio del procedimento
				4. Istruttoria
				5. Rilascio provvedimento autorizzativo e/o Nulla Osta ai sensi del Codice della Strada
				6. Pubblicazione provvedimento autorizzativo e/o Nulla Osta

		Settore Viabilità e Settore Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Eventuale liquidazione prima rata contributo	1. Soggetto pubblico interessato, dopo aver sottoscritto il contratto di appalto con la Ditta esecutrice dei lavori, può presentare richiesta della prima rata del contributo
				2. Controllo documentazione presentata
				3. Determina liquidazione prima rata contributo
				4. Pubblicazione Determina liquidazione
		Soggetto pubblico interessato	Realizzazione opera da parte del soggetto	1. Comunicazione inizio dei lavori da parte del soggetto pubblico interessato
				2. Esecuzione dei lavori da parte del soggetto pubblico interessato
				3. Comunicazione fine dei lavori e trasmissione atto di collaudo finale da parte del soggetto pubblico interessato
		Settore Viabilità e Settore Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Liquidazione saldo finale o intero contributo	1. Richiesta del soggetto pubblico interessato del saldo o dell'intero contributo, allegando la relativa documentazione
				2. Controllo documentazione presentata e verifica della corretta utilizzazione del contributo
				3. Determina di liquidazione del contributo
				4. Pubblicazione Determina liquidazione del contributo
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
			FASI	Sotto Fasi
29	Riscossione entrate	Settore Risorse Economiche e Finanziarie	Fase di verifica	1. Monitoraggio del gettito dei vari tributi (attraverso un costante rapporto di reportistica e di comunicazioni con la struttura di gestione dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione, con l'ACI di Treviso, con gli enti locali e loro concessionari;
				2. Verifica degli atti, trasmessi dalle competenti strutture provinciali, in merito alle entrate extratributarie e patrimoniali.
				3. Verifica la contabilizzazione dei relativi incassi mediante l'acquisizione dei giornali di cassa del Tesoriere al fine di identificare i provvisori d'entrata.
			Fase di emissione ordinativo di riscossione	1. Emissione dell'ordinativo di riscossione con sottoscrizione da parte del dirigente. Trasmissione degli ordinativi al tesoriere.
30	Pagamenti	Settore Risorse Economiche e Finanziarie	Fase dei controlli	1. Controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.
			Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria
				2. Pagamento della tesoreria con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
31	Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature	Settore Protezione Civile	Istruttoria	1. Accettazione richiesta
				2. istruttoria e valutazione requisiti
			concessione	1. determinazione di concessione in comodato
32	Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	Settore Edilizia Patrimonio e Stazione Appaltante	Bando	1. Delibera di Consiglio Provinciale per l'autorizzazione all'alienazione
				2. Richiesta al Ministero dei Beni e Attività culturali-VE di autorizzazione ad alienare nel caso di immobili dichiarati di interesse culturale ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004
				3. Predisposizione e pubblicazione bando, approvato con apposita determinazione dirigenziale
				4. Nomina Commissione
				5. Procedura Apertura buste/offerte
				6. Aggiudicazione – Verbale d'Asta
				7. Determinazione di Aggiudicazione, contestuale assunzione accertamento (in caso di vendita)
33	Locazioni passive/attive del patrimonio disponibile	Settore Edilizia Patrimonio e Stazione Appaltante	Contratto	1. Richiesta formale di spazi/aule o immobili finalizzata alla stipula di contratto di locazione/concessione passiva o attiva
				2. Sopralluogo per verifica spazi e incontro tra le parti per stabilire accordi contrattuali
				3. Determinazione per approvazione bozza di Convenzione/Contratto e contestuale assunzione impegni o accertamenti a seconda se trattasi di locazione/concessione passiva o attiva
				4. Sottoscrizione contratto
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	
			FASI	Sotto Fasi
34	Gestione atti di accertamento delle violazioni	settore ambiente e pianificazione territoriale, trasporti e polizia provinciale	Istruttoria	1. Verifica sussistenza elementi essenziali: - dei verbali di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi ambientali redatti da organi di controllo esterni all'Ente; - delle proposte di sanzioni per illeciti amministrativi ambientali redatte da organi di controllo dell'Ente.
				2. Redazione verbali di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi ambientali a seguito proposte di sanzioni redatte da organi di controllo dell'Ente.
				3. Valutazione eventuali memorie difensive della parte interessata, eventuale convocazione della stessa per audizione in commissione sanzioni con conseguente verbalizzazione.
			ordinanza	1. Predisposizione ordinanze ingiunzioni od ordinanze di archiviazione
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA G – INCARICHI E NOMINE	

		FASI		Sotto Fasi	
35	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art.7 c.6 e seg. D.lgs 165/2001)	Settori interessati	Fase iniziale	1.	individuazione dei criteri di selezione
			Istruttoria	2.	Predisposizione e pubblicazione avviso
				1.	valutazione istanze pervenute
				2.	verificadei requisiti
fase di affidamento	3.	verifica del rispetto dei vincoli normativi			
	1.	emenazione provvedimento di incarico			
fase di controllo della prestazione e liquidazione	2.	stipula contratto/convenzione			
	1.	verifica della regolarità e coerenza della prestazione			
36	Autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti	Settore personale	Fase iniziale	1.	Ricevimento richiesta
			2.	Verifica regolarità e coerenza della richiesta	
			1.	Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative	
fase conclusiva	1.	Rilascio o diniego autorizzazione			
37	Affidamento incarichi di posizione organizzativa/dirigenzial e/alte specializzazioni	Settore personale	Fase iniziale	1.	Individuazione dei criteri di selezione
			2.	Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico	
			1.	Valutazione possesso requisiti e verifica idoneità candidato	
fase istruttoria	1.	Affidamento incarico			
fase conclusiva	1.	Avviso pubblico			
38	Nomina rappresentanti presso Enti esterni	Settore Affari Legali	Fase iniziale	1.	valutazione curricula
			Fase di verifica	2.	accertamento in compatibilità/inconferibilità
				1.	atto di nomina da parte del Presidente / Consiglio
			fase di affidamento	2.	notifica e accettazione nomina
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA H –AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			
		FASI	Sotto Fasi		
39	Gestione del contenzioso	Settore affari legali	Fase iniziale	1.	Proposizione di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte dell'Ente e conseguenti determinazioni in merito
			Fase istruttoria	1.	Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno
				2.	Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi
			Fase conclusiva	1.	Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive
Fase esecutiva	1.	Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza			
40	Conclusione accordi stragiudiziali	Settore affari legali	Fase iniziale	1.	Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
			Fase istruttoria	1.	Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
			Fase conclusiva	1.	Approvazione del testo dell'accordo da parte dell'organo competente e sottoscrizione
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO			
		FASI	Sotto Fasi		
41	Rilascio autorizzazione paesaggistica: procedimento semplificato art.11 DPR 31/2017 procedimento ordinario art.146 D.lgs.42/2004	settore ambiente e pianificazione territoriale	1- Istruttoria	1.	ricevimento istanza
			2- Inoltro in Soprintendenza	2.	verifica condizioni di esclusione ai sensi dell'allegato A al D.P.R. 31/2017 e dell'art.149 del D.Lgs.42/2004
				3.	Verifica della completezza documentale e delle condizioni di compatibilità del progetto con il contesto paesaggistico (istruttoria istanza)
			3- Rilascio Autorizzazione	4.	eventuale comunicazione motivi ostantivi comm.6 art.11 D.P.R. 31/2017
				5.	eventuale richiesta di integrazioni
				6.	trasmissione proposta di provvedimento in Soprintendenza
				7.	eventuale comunicazioni motivi ostantivi da parte della Soprintendenza comm.7 art.11 D.P.R. 31/2017
				8.	conclusione del procedimento con rilascio dell'autorizzazione o con provvedimento di diniego
				9.	pubblicazione autorizzazioni all'albo pretorio e in amministrazione trasparente
			4- Pubblicazione	10.	trasmissione trimestrale dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate alla Regione Veneto e alla Sorpintendenza
			1- Istruttoria	1.	ricevimento istanza
			2- Inoltro in Soprintendenza	2.	verifica condizioni di esclusione ai sensi dell'art.149 del D.Lgs.42/2004
			3- Rilascio Autorizzazione	3.	Verifica della completezza documentale e delle condizioni di compatibilità del progetto con il contesto paesaggistico (istruttoria istanza)
			4- Pubblicazione	4.	eventuale richiesta di integrazioni
	5.	trasmissione relazione tecnica e proposta di provvedimento in Soprintendenza			
	6.	eventuale comunicazioni motivi ostantivi da parte della Soprintendenza art.10 bis L. 241/90			
	7.	conclusione del procedimento con rilascio dell'autorizzazione o con provvedimento di diniego			
	8.	pubblicazione autorizzazioni all'albo pretorio e in amministrazione trasparente			
	9.	trasmissione trimestrale dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate alla Regione Veneto e alla Sorpintendenza			

42	Approvazione strumenti urbanistici	settore ambiente e pianificazione territoriale	Approvazione varianti ai piani urbanistici comunali	1.	ricevimento istanza
				2.	Verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di competenza
				3.	Eventuale richiesta integrazioni
				4.	Esame del Piano in Comitato Tecnico Urbanistica
				5.	Decreto del Presidente di approvazione
				6.	Pubblicazione dell'atto sul BURV
43	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004	settore ambiente e pianificazione territoriale	Accordo di pianificazione concertata	1.	Ricevimento istanza di copianificazione
				2.	Verifica dei contenuti Documento Preliminare
				3.	Sottoscrizione dell'Accordo di Pianificazione
			esame preliminare dell'adozione	1.	Incontri tecnici per la condivisione del progetto
				2.	Esame istruttorio di una o più bozze di piano, anche congiuntamente ai membri del Comitato Tecnico
				3.	Redazione del parere preliminare all'adozione
			approvazione del Piano	1.	Esame istruttorio delle osservazioni e dei pareri
				2.	Eventuali incontri per la condivisione delle modifiche da apportare al piano
				3.	Esame del Piano in Comitato Tecnico Urbanistica
				4.	Conferenza dei Servizi per l'approvazione
				5.	Decreto del Presidente di ratifica
				6.	Pubblicazione dell'atto sul BURV
44	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012	settore ambiente e pianificazione territoriale	conferenza dei servizi istruttoria preliminare	1.	Ricevimento istanza
				2.	Verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di competenza
				3.	Eventuali incontri tecnici
				4.	Eventuale richiesta integrazioni
				5.	Rilascio parere preliminare del Dirigente
			conferenza dei servizi decisoria	1.	Ricevimento istanza
				2.	Verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di competenza
				3.	Eventuale richiesta integrazioni
				4.	Parere del Comitato Tecnico Urbanistica
				5.	Rilascio parere Valutazione Tecnica Provinciale
45	Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art.167 - 181 D.Lgs 42/2004	settore ambiente e pianificazione territoriale	istruttoria	1.	Ricevimento istanza
				2.	verifica condizioni di ammissibilità ai sensi del comma 4 art.167 del D.Lgs.42/2004
			inoltro in soprintendenza	3.	Verifica della completezza documentale e delle condizioni di compatibilità del progetto con il contesto paesaggistico (istruttoria istanza)
				4.	eventuale richiesta di integrazioni
			rilascio autorizzazione	5.	trasmissione relazione tecnica e proposta di provvedimento in Soprintendenza
				6.	eventuale comunicazioni motivi ostativi a seguito di parere negativo della Soprintendenza art.10 bis L. 241/90
			pubblicazione	7.	conclusione del procedimento con rilascio del provvedimento di compatibilità paesaggistica ed irrogazione sanzione pecuniaria e/o ordine di remissione in pristino
				8.	determina di accertamento di entrata della sanzione irrogata
46	Potere di annullamento	settore ambiente e pianificazione territoriale	Ricevimento istanza di annullamento e/o istruttoria interna su provvedimento emanato dalle amministrazioni comunali	1.	verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di competenza
				2.	eventuale richiesta di documentazione tecnica e relazioni esplicative
				3.	eventuale richiesta di emanazione di annullamento del provvedimento in autotutela
				4.	in caso di inottemperanza provvedimento del Presidente della Provincia di convocazione dell'organo comunale competente per l'annullamento o eventuale assegnazione di un termine per la convocazione
				5.	eventuale nomina di commissario ad acta per procedere all'emanazione dell'atto
PROCESSO		RESPONSABILE processo	AREA L – GESTIONE DEI RIFIUTI		
			FASI	Sotto Fasi	
47	Approvazione e autorizzazione esercizio impianti di trattamento rifiuti – art. 208 D.Lgs. 152/2006	settore ambiente e pianificazione territoriale	Istruttoria	1.	Verifica condizioni di ammissibilità e completezza documentale
				2.	Richiesta eventuale di integrazioni
				3.	Esame istruttorio congiunto con altri Enti coinvolti
			Rilascio autorizzazione	1.	Conferenza di servizi conclusiva
				2.	Conclusione procedimento e sottoscrizione atto
3.	Pubblicazione albo				
48	Iscrizione al registro provinciale delle ditte esercenti attività di recupero rifiuti in regime di comunicazione artt. 214-216 del D.lgs.	settore ambiente e pianificazione territoriale	Istruttoria	1.	Verifica condizioni di ammissibilità e completezza documentale
				2.	Richiesta eventuale di integrazioni

	152/2006 e DM 05/02/1998 o DM 161/2002			3.	Silenzio-assenso	
49	Ordinanza al responsabile potenziale contaminazione art. 244 D.Lgs. 152/2006 e Certificazione interventi di bonifica art. 248 D.Lgs. 152/2006	settore ambiente e pianificazione territoriale	Istruttoria	1.	Valutazione elementi a disposizione ed eventuale acquisizione di ulteriori dati e informazioni	
			Rilascio provvedimento a carico del soggetto responsabile o archiviazione per mancanza di prove	1.	Trasmissione atti al responsabile e a tutti gli Enti coinvolti (Comune, Regione, Arpav)	
50	Accertamenti sulla corretta gestione dei rifiuti e delle operazioni di bonifica ambientale art. 197 D.lgs. 152/2006	settore ambiente e pianificazione territoriale	Valutazione necessità di controllo anche su segnalazione esterna	1.	raccolta dati disponibili e individuazione elementi di criticità ambientale e/o gestionale	
				2.	esecuzione sopralluogo	
				3.	valutazione elementi rilevati con lo stato di diritto	
			Adozione provvedimenti repressivi e/o sanzionatori (quando necessari)	1.	Elevazione contravvenzioni, in caso di difformità o segnalazione alla Procura della Repubblica, se violazione penale	
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI			
			FASI	Sotto Fasi		
51	Gestione del Protocollo	Settore Affari Generali	gestione protocollo cartaceo	1	Ricezione dei documenti pervenuti all'ente tramite posta ordinaria e Fax	
				2	Registrazione, assegnazione, segnatura e scannerizzazione	
				3	Smistamento documenti all'UOR	
			gestione protocollo digitale	1.	ricezione dei documenti pervenuti all'ente tramite casella PEC	
	2.	Registrazione, assegnazione, segnatura				
	3.	invio notifica alla casella di posta dell'UOR				
	attività di archiviazione	1.	Ricezione dei fascicoli dei procedimenti conclusi inviati dall'UOR			
		2.	controllo della rispondenza archivistica dei fascicoli con i documenti inseriti al suo interno			
		3.	Trasmissione dei fascicoli all'archivio di deposito			
	gestione del registro di protocollo	1	Invio giornaliero del registro di protocollo al conservatore digitale INFOCERT			
52	funzionamento organi collegiali	Settore Segreteria Generale	Approvazione Regolamento	1.	Analisi normativa	
				2.	Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali	
			convocazione dell'organo collegiale	1.	Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 267/2000, dalla L. 7.4.2014 n. 56 e dal regolamento in vigore	
		2.	Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione			
		3.	Deposito c/o la Segreteria Generale e trasmissione ai componenti dell'organo delle proposte inserite all'ordine del giorno della riunione convocata			
	sedute dell'organo collegiale	1.	Svolgimento delle sedute secondo le disposizioni del D.Lgs. 267/2000, dello Statuto e del regolamento sul funzionamento dell'organo collegiale			
53	gestione atti deliberativi	Settore Segreteria Generale	predisposizione proposte di deliberazione	1.	Predisposizione proposte di deliberazione da parte degli uffici competenti	
				2.	Sottoscrizione da parte dei responsabili dei pareri di regolarità tecnica, contabile e di legittimità ai sensi del D.Lgs. 267/2000	
				3.	Inserimento delle proposte all'odg dell'organo collegiale	
			verbalizzazione	1.	Inserimento esito delle votazioni	
	copiatrice e firma	1.	Stesura definitiva delle deliberazioni			
		2.	Invio alle firme del Segretario Generale e del Presidente			
	pubblicazione ed esecutività	1.	Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi			
		2.	Esecutività degli atti			
54	Accesso agli atti	Settore Segreteria Generale	Accesso documentale	1.	Ricezione dell'istanza e verifica dei requisiti normativi	
				2.	Registrazione registro accessi ed inoltro al Settore competente	
				3.	Ricezione dei documenti nel caso di accoglimento dell'istanza, oppure differimento o nota di mancato accoglimento	
				4.	Comunicazione conclusione del procedimento e richiesta versamento diritti di ricerca e visura nonché copertura costi	
				5.	Ricezione attestazione versamento e inoltro della documentazione richiesta	
			Accesso civico	1.	Ricezione dell'istanza e verifica dei requisiti normativi	
				2.	Registrazione registro accessi ed inoltro al Settore competente alla pubblicazione e al Responsabile della Trasparenza	
				3.	Comunicazione al richiedente del collegamento ipertestuale per accedere al documento/informazione /dato dopo aver provveduto alla pubblicazione ove omessa; oppure comunicazione mancato accoglimento	
					4.	Eventuale segnalazione dell'inadempimento della pubblicazione da parte del Responsabile della Trasparenza
			Accesso civico generalizzato	1.	Ricezione dell'istanza e verifica dei requisiti normativi	
2.	Registrazione registro accessi ed inoltro al Settore competente					
		3.	Ricezione dei documenti nel caso di accoglimento dell'istanza, oppure differimento o nota di mancato accoglimento			
		4.	Comunicazione conclusione del procedimento e richiesta versamento sola copertura costi riproduzione			
		5.	Invio della documentazione richiesta; se richiesto invio cartaceo previa verifica versamento costi riproduzione			

	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	AREA O – PNRR	
				Sotto Fasi	
55	Partecipazione al Bando PNRR / fondi	Settori Interessati	Fase istruttoria	1.	Individuazione criteri di selezione
				2.	Verifica rispetto vincoli normativi
				3.	Individuazione partner se previsti
				4.	Stesura progetto da parte dell'ufficio competente per la materia trattata
			Fase conclusiva	1.	Caricamento e inoltro della domanda nel portale dedicato
				2.	Apertura fascicolo e protocollazione
56	Gestione Amministrativa e finanziaria del Bando	Settori Interessati	Fase preliminare	1.	Firma atto d'obbligo e convenzione
				2.	Istituzione capitoli di bilancio dedicati
				3.	Predisposizione di un piano di comunicazione
			Monitoraggio e Rendicontazione	1.	Verifica rispetto scadenze cronoprogramma e raggiungimento obiettivi
				2.	Verifiche dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurali e di tutti gli elementi necessari per la rendicontazione del progetto
				3.	Individuazione di eventuali scostamenti e possibili azioni correttive
4.	Registrazione, raccolta, validazione e trasmissione dei dati di monitoraggio attraverso sistemi informatizzati predisposti per la rendicontazione				

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Descrizione del rischi</i>
A	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
A	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	Previsioni 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.
A	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
A	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	Inosservanza delle regole procedurali
A	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
A	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
A	Errata o inadeguata individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi
A	Non appropriata individuazione della tipologia delle prove di esame
B	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
B	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
B	Ricorso all’istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
B	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto
B	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
B	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre
B	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Descrizione del rischi</i>
B	Componente della commissione di gara colluso con concorrente
B	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
B	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
B	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
B	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
B	Mancata rilevazione di errore progettuale
B	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
B	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
B	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice
B	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
B	Mancato rispetto termini conclusione procedimento
C	Rischio di favorire l'iscrizione di organizzazioni per le quali la valutazione dei requisiti può risultare non univoca o non pienamente adeguata
C	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente
C	Mancato rispetto termini conclusione procedimento
C	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
D	Rischio favoritismi e accordi collusivi
D	Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno
D	Violazione del regolamento con particolare riferimento alla pubblicità degli avvisi ed al tempo assegnato per presentare le richieste
D	Rischio liquidazione contributi in assenza di rendiconti e pezze giustificative di natura contabile sulle attività per le quali il contributo o sussidio è concesso o di liquidazione in misura non rapportata alle attività effettuate dal soggetto beneficiario
D	Rischio liquidazione cofinanziamenti in assenza di documentazione giustificativa della spesa o in difformità a quanto previsto nella convenzione o nell'accordo di programma stipulato
E	Mancata riscossione delle entrate
E	Mancato rispetto termini di legge per i pagamenti
E	Predeterminazione di criteri generali, interni, di pagamento ai fornitori in generale, in presenza di vincoli finanziari al fine di favorire taluni soggetti.
E	Rischio relativo ad una errata valutazione del prezzo di vendita in violazione dei criteri fissati dal vigente regolamento, con particolare riferimento alle metodologie ed alle

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Descrizione del rischi
	tecniche estimative effettuate
E	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	Sovrastima del valore degli immobili /canone
F	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
G	Violazione delle disposizioni in materia di cumulo incarichi e rapporto di lavoro subordinato ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001
G	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	Violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	Risarcimenti non dovuti od incrementati
H	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali.
I	Rischio di favorire o sfavorire stakeolder privati come conseguenza della natura altamente discrezionale delle scelte in materia urbanistica.
I	Rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi pubblici e privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio
I	Rischio che il piano adottato sia modificato in seguito all'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso
I	Rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio
I	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali.
I	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie
I	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse
L	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione della documentazione progettuale e alla definizione del quadro prescrittivo.
L	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Descrizione del rischi</i>
	l'iscrizione.
L	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla corretta individuazione del soggetto responsabile
L	Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato.
N	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	Irritualità della convocazione
N	Violazione norme procedurali
N	Verbalizzazione non corretta
N	Ritardata pubblicazione
N	Scorretta applicazione normativa
O	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento
O	Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner
O	Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando
O	Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma
O	Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
1	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Settore Personale	Dirigente	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Basso
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	
2	Assunzione di personale	Settore Personale e Settori che gestiscono la selezione	Dirigente	Previsioni 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 coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Medio
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	alto	
3	Contrattazione decentrata	Settore Personale	Dirigente	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Basso
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

4	Gestione del personale	Settore Personale	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	alto	Medio
5	progressioni verticali	Settore Personale e Settori che gestiscono la selezione	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi. Non appropriata individuazione della tipologia delle prove di esame.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
6	progressioni orizzontali	Settore Personale e Settori che gestiscono la selezione	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi. Non appropriata individuazione della tipologia delle prove di esame.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
7	Verifica misure prevenzione covid 19	Direzione Generale e Settori	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali. Mancata effettuazione delle verifiche	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

8	Programmazione opere pubbliche e acquisto beni e servizi	Settori interessati	Dirigenti	<p>- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari.</p> <p>- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
9	Progettazione della gara	Settori interessati	Dirigenti	<p>- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore. - Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. - Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata. - Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione. - Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti. - Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre. Mancato rispetto termini conclusione procedimento.</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
10	Selezione del contraente	Settori interessati	Dirigenti	<p>- Affidamento ripetuto al medesimo soggetto. - Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. - Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito.</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
	Verifica			<p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. - Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

11	dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Settori interessati	Dirigenti	procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. -Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali.	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
12	Esecuzione del contratto	Settori interessati	Dirigenti	-Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara. -Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. -Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. -Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara. -Mancata denuncia di vizi. -Mancata applicazione di penali. -Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza. Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
13	Rendicontazione del contratto	Settori interessati	Dirigenti	-Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL). -Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma. -Mancata denuncia di vizi. -Mancata applicazione di penali. -Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso
14	Proposta di iscrizione di organizzazioni di protezione civile all'albo regionale	Settore protezione civile	Dirigente	Rischio di favorire l'iscrizione di organizzazioni per le quali la valutazione dei requisiti può risultare non univoca o non pienamente adeguata.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					15	Autorizzazione collocazione cartelli, insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista delle SS.PP.	Settore Viabilità	Dirigente	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento
trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio						
Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio								
VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio					
16	Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP	Settore Viabilità	Dirigente	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento					
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
17	Autorizzazione trasporti eccezionali	Settore Viabilità	Dirigente	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
18	Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza	Settore Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

Codice	Descrizione Attività	Settore	Categorie	Rischio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					19	Autorizzazione operatori centri di revisione auto	Settore Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	presenza di misure di controllo
trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso							
Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso							
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso							
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso									
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso									
VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo						
20	Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio	Settore Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi						fattori abilitanti
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto		
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso		
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo	
21	Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto	Settore Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto		
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio		
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso		minimo
22	Rilascio abilitazione professionale istruttore scuola guida	Settore Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto		
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio		
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso		minimo

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

Codice	Descrizione attività	Settore	Categorie	Descrizione rischio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Valore
					Valore	Descrizione	Valore	Descrizione	
23	Rilascio abilitazione professionale di consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Settore Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
24	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici	Settori interessati	Dirigenti	Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno. Violazione del regolamento con particolare riferimento alla pubblicità degli avvisi ed al tempo assegnato per presentare le richieste. Rischio liquidazione contributi in assenza di rendiconti e pezze giustificative di natura contabile sulle attività per le quali il contributo o sussidio è concesso o di liquidazione in misura non rapportata alle attività effettuate dal soggetto beneficiario.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
25	"Progettazione ed erogazione di servizi informatici in uso alla Provincia e a beneficio dei Comuni anche col supporto della Regione, tramite l'"ufficio SAD" (Soggetto aggregatore per il Digitale)	Settore Sistemi Informatici	Dirigente	Rischio favoritismi e accordi collusivi. Rischi inerenti area B contratti pubblici.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
26	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di protezione civile	Settore protezione civile	Dirigente	Rischio favoritismi e accordi collusivi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

Codice	Descrizione attività	Settore	Categorie	Descrizione rischio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Valore
					Valore	Descrizione	Valore	Descrizione	
27	Donazione mezzi e materiali ad organizzazioni di volontariato di protezione civile	Settore protezione civile	Dirigente	Rischio favoritismi e accordi collusivi					
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
28	Cofinanziamenti a soggetti pubblici Liquidazione e pagamento cofinanziamenti	Settori interessati	Dirigenti	Rischio favoritismo territoriale. Rischio liquidazione cofinanziamenti in assenza di documentazione giustificativa della spesa o in difformità a quanto previsto nella convenzione o nell'accordo di programma stipulato.					
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
29	Riscossione entrate	Settore Risorse Economiche e Finanziarie	Dirigente	Mancata riscossione delle entrate					
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
30	pagamenti	Settore Risorse Economiche e Finanziarie	Dirigente	Rispetto termini di legge per i pagamenti. Predeterminazione di criteri generali, interni, di pagamento ai fornitori in generale, in presenza di vincoli finanziari al fine di evitare favoritismi a taluni soggetti.					
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

Codice	Descrizione	Settore	Categorie	Descrizione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Rischio
31	Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature	Protezione Civile	Dirigente	Rischio favoritismi tra organizzazioni richiedenti	presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	Basso
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	
32	Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	Settore Patrimonio	Dirigente	Rischio relativo ad una errata valutazione del prezzo di vendita in violazione dei criteri fissati dal vigente regolamento, con particolare riferimento alle metodologie ed alle tecniche estimative effettuate. Rischio relativo alla mancata individuazione del soggetto che deve redigere e firmare la valutazione del prezzo di vendita o dei criteri in base ai quali viene individuato	presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	Basso
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	
33	Locazioni passive/attive del patrimonio disponibile	Settore Patrimonio	Dirigente	Rischi favoritismi. Valutazione sottostimata del canone di locazione, sopravvalutazione immobili/canone	presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	medio	Basso
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	
34	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Settori Ambiente, Pianificazione territoriale, Trasporti e Polizia Provinciale	Dirigenti	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati. Mancato rispetto dei termini di notifica	presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	medio	Medio
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

Codice	Descrizione attività	Settore	Categorie	Motivazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Valore
					Valore	Descrizione	Valore	Descrizione	
35	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art.7 c. 6 e seg. Dlgs 165/2001)	Settori interessati	Dirigenti	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
36	Autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti	Settore Personale	Dirigente	Autorizzazione all'incarico in violazione delle disposizioni in materia di cumulo incarichi e rapporto di lavoro subordinato ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001. Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
37	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni	Settore Personale	Dirigente	Affidamento dell'incarico in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
38	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Settore Affari Legali	Dirigente	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

Codice	Descrizione Attività	Settore	Categorie	Descrizione Rischio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Valore
					Valore	Descrizione	Valore	Descrizione	
39	Gestione del contenzioso	Settore Affari Legali	Dirigente	Presenza di eventuale conflitto di interessi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
40	Conclusione accordi stragiudiziali	Settore Affari Legali	Dirigente	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
41	Rilascio autorizzazione paesaggistica	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	alto	alto
42	Approvazione strumenti urbanistici	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio di favorire o sfavorire stakeholder privati come conseguenza della natura altamente discrezionale delle scelte in materia urbanistica.	fattori abilitanti		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

Codice	Descrizione attività	Settore	Categorie	Descrizione rischio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Valore medio	Livello di rischio
					Valore	Indice	Valore	Indice		
43	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi pubblici e privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio; rischio che il piano adottato sia modificato in seguito all'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto		
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso		
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio				
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso		Basso
44	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio	presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto		
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio		
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio				
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	alto		alto
45	Autorizzazione paesaggistica ex art. 146 Dlgs 42/04; Autorizzazione paesaggistica in sanatoria ex art 182 c. 3 bis e ter Dlgs 42/04; Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art. 167- 181 Dlgs 42/04	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia, gli orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie	presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto		
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso		
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio				
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	alto		alto
46	Potere di annullamento ex art 30 LR 11/04	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse	presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	medio		
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio		
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		medio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio				
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio		Medio

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

Codice	Descrizione attività	Settore	Categorie	Descrizione rischio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Valore medio
					Valore	Descrizione	Valore	Descrizione	
47	Approvazione e autorizzazione esercizio impianti di trattamento rifiuti – art. 208 D.Lgs. 152/2006	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione della documentazione progettuale e alla definizione del quadro prescrittivo.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	alto	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	Medio
48	Iscrizione al registro provinciale delle ditte esercenti attività di recupero rifiuti in regime di comunicazione artt. 214-216 del D.lgs. 152/2006 e DM 05/02/1998 o DM 161/2002	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.	fattori abilitanti		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso
49	Ordinanza al responsabile potenziale contaminazione art. 244 D.Lgs. 152/2006 e Certificazione interventi di bonifica art. 248 D.Lgs. 152/2006	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla corretta individuazione del soggetto responsabile	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	Medio
50	Accertamenti sulla corretta gestione dei rifiuti e delle operazioni di bonifica ambientale art. 197 D.lgs. 152/2006	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	alto	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	alto	alto

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

Codice	Descrizione attività	Settore	Categorie	Descrizione rischio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Valore
					Valore	Descrizione	Valore	Descrizione	
51	Gestione del protocollo	Settore Affari Generali	Dirigente	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento					
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
52	Funzionamento organi collegiali	Settore Segreteria Generale	Dirigente	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali					
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
53	Gestione atti deliberativi	Settore Segreteria Generale	Dirigente	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione					
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
54	Accesso agli atti	Settore Segreteria Generale	Dirigente	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi					
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo

Provincia di Treviso
Sottosezione PIAO rischi corruttivi e trasparenza 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

55	Partecipazione al bando PNRR / fondi	Settori interessati	Dirigente	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento; Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	trasparenza
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	minimo
56	Gestione amministrativa e finanziaria del bando	Settori interessati	Dirigente	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento; Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando; Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma; Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	trasparenza
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	medio

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

<i>Progressivo</i>	<i>Settore</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
1	Personale	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive Procedere al reclutamento per figure particolari	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		immediato
2	Personale e Settori che gestiscono la selezione	Assunzione di personale	Previsioni 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. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Immediato
3	Personale	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		Immediato
4	Personale	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Immediato

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

5	Personale e Settori che gestiscono la selezione	Progressioni verticali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	immediato
6	Personale e Settori che gestiscono la selezione	Progressioni orizzontali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	immediato
7	Direzione Generale e Settori	Verifica misure prevenzione covid19	Inosservanza delle regole procedurali. Mancata effettuazione delle verifiche.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
8	Settori Interessati	Programmazione opere pubbliche e acquisto beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari . Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Immediato
9	Settori Interessati	Progettazione gara	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore. Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza. Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata .	immediato

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

			<p>Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.</p> <p>Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti</p> <p>Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre. Mancato rispetto termini conclusione procedimento.</p>				
10	Settori Interessati	Selezione del contraente	<p>Affidamento ripetuto al medesimo soggetto.</p> <p>Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara .</p> <p>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.</p> <p>Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.</p> <p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito</p>	basso	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Predeterminazione criteri e sub-criteri nonché formule di calcolo nelle selezioni con offerta economicamente più vantaggiosa.</p>	Immediato
11	Settori interessati	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti .</p> <p>Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p> <p>Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali</p>	minimo	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata</p>	Immediato
12	Settori Interessati	Esecuzione del contratto	<p>Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.</p> <p>Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore.</p> <p>Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Ammissione di varianti per consentire</p>	minimo	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Verifica dei presupposti di legge e adeguata motivazione</p>	Immediato

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

			all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara. Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali. Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza. Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore. Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.				
13	Settori Interessati	Rendicontazione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL). Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma. Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali. Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Settore</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
14	Protezione Civile	Proposta di iscrizione di organizzazioni di protezione civile all'albo regionale	Rischio di favorire l'iscrizione di organizzazioni per le quali la valutazione dei requisiti può risultare non univoca o non pienamente adeguata.	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
15	Viabilità	Autorizzazione collocazione cartelli, insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista delle SS.PP.	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
16	Viabilità	Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Settore</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
17	Viabilità	Autorizzazione trasporti eccezionali	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
18	Trasporti	Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale. Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi.		Immediato
19	Trasporti	Autorizzazione operatori centri di revisione auto	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale . Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi.		Immediato
20	Trasporti	Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale . Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi.		Immediato
21	Trasporti	Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale . Preselezione del contenuto dei quiz di esame con modalità informatiche.		Immediato
22	Trasporti	Rilascio abilitazione professionale istruttore scuola guida	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale . Preselezione del contenuto dei quiz di esame con modalità informatiche.		Immediato
23	Trasporti	Rilascio abilitazione professionale di consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale . Preselezione del contenuto dei quiz di esame con modalità informatiche.		Immediato
24	Settori Interessati	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici.	Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno. Violazione del		Pubblicazione di un avviso pubblico sul sito istituzionale contenente gli elementi previsti dal vigente regolamento interno, con riferimento alle categorie di soggetti che possono presentare domanda, con che limiti ed entro un tempo congruo, con predeterminazione dei criteri di selezione e di		Immediato

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

			regolamento con particolare riferimento alla pubblicità degli avvisi ed al tempo assegnato per presentare le richieste. Rischio liquidazione contributi in assenza di rendiconti e pezze giustificative di natura contabile sulle attività per le quali il contributo o sussidio è concesso o di liquidazione in misura non rapportata alle attività effettuate dal soggetto beneficiario.	basso	eventuale attribuzione di punteggi e dinamica di eventuali precedenze, in modo da ridurre al minimo la discrezionalità della scelta.		
25	Settore Sistemi Informatici	Progettazione ed erogazione di servizi informatici in uso alla Provincia e a beneficio dei Comuni anche col supporto della Regione, tramite l'ufficio SAD" (Soggetto aggregatore per il Digitale)	Rischio favoritismi e accordi collusivi. Rischi inerenti area B contratti pubblici.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		immediato
26	Protezione Civile	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di protezione civile	Rischio favoritismi e accordi collusivi	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
27	Protezione Civile	Donazione mezzi e materiali ad organizzazioni di volontariato di protezione civile	Rischio favoritismo tra organizzazioni richiedenti	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		immediato
28	Settori Interessati	Cofinanziamenti a soggetti pubblici Liquidazione e pagamento cofinanziamenti	Rischio favoritismo territoriale	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		immediato
AREA E – GESTIONE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Settore</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
29	Risorse Economiche e finanziarie	Riscossione entrate	Mancata riscossione delle entrate	minimo	Monitoraggio e tracciamento informatico delle fasi di entrata		Immediato
30	Risorse Economiche e finanziarie	Pagamenti	Ritardati pagamenti o pagamenti a favore di talune imprese a discapito di presenza di vincoli finanziari di spesa.	minimo	Rispetto termini di legge per i pagamenti. Predeterminazione di criteri generali, interni, di pagamento ai fornitori in generale, in presenza di vincoli finanziari al fine di evitare favoritismi a taluni soggetti.		Immediato
31	Protezione Civile	Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature	Rischio favoritismi tra organizzazioni richiedenti	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
32	Settore Patrimonio	Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	Rischio relativo ad una errata valutazione del prezzo di vendita in violazione dei criteri fissati dal vigente regolamento, con particolare riferimento alle metodologie ed alle tecniche estimative effettuate. Rischio relativo alla mancata individuazione del soggetto che deve redigere e firmare la valutazione del prezzo di vendita o dei	basso	Corretta applicazione delle regole d'Estimo		Immediato

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

			criteri in base ai quali viene individuato.				
33	Settore Patrimonio	Locazioni passive/attive del patrimonio disponibile	Rischi favoritismi. Valutazione sottostimata del canone di locazione; sopravvalutazione immobili/canone	medio	Pubblicazione avviso con il quale si rende nota l'intenzione dell'Ente di locare immobili nonché del canone di locazione richiesto		Immediato
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
<i>Progressivo</i>	<i>Settore</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Immediato</i>
34	Settori Interessati	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati. Mancato rispetto dei termini di notifica	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
AREA G – INCARICHE E NOMINE							
<i>Progressivo</i>	<i>Settore</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
35	Settori Interessati	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art.7 c.6 e seg. Dlgs 165/2001	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono.	Immediato
36	Settore Personale	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Autorizzazione all'incarico in violazione delle disposizioni in materia di cumulo incarichi e rapporto di lavoro subordinato ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001. Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominativi sul sito istituzionale dell'Ente	Immediato
37	Settore Personale	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa/dirigenziale/ Alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto	Immediato

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

38	Settore Affari Legali	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominativi sul sito istituzionale dell'ente	Immediato
----	-----------------------	---	---	---------------	---	--	-----------

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

<i>Progressivo</i>	<i>Settore</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
39	Settore Affari Legali	Gestione del contenzioso	Presenza di eventuali conflitti di interessi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
40	Settore Affari Legali	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo.	Immediato

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

Per tutti i procedimenti inerenti la materia urbanistica di competenza provinciale si segnala quale principale criticità l'elevato grado di discrezionalità in relazione alla varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, oltre che in ordine alla estrema complessità della normativa che disciplina la materia.

In linea generale, è necessario che per tutti i procedimenti che riguardano il governo del territorio di competenza provinciale siano definiti a priori criteri e modalità di valutazione/istruttoria al fine di: accertare la compatibilità delle trasformazioni urbanistiche/edilizie con la salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali (in primis: compatibilità al PTCP); garantire parità di trattamento tra i diversi soggetti; garantire la trasparenza e pubblicità di tutte le fasi del processo istruttorio (in relazione a tempistiche e criteri di valutazione)

<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
41	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Rilascio autorizzazione paesaggistica	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali.	alto	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Rispetto normative di riferimento ed orientamenti giurisprudenziali		Immediato
42	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Approvazione strumenti urbanistici	Rischio di favorire o favorire stakeholder privati come conseguenza della natura altamente discrezionale delle scelte in materia urbanistica	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Regolare svolgimento dell'attività istruttoria. La relazione tecnica finale deve: tenere conto dei pareri acquisiti e delle		Immediato

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

					criticità emerse, dare atto dell'osservanza della normativa vigente e degli orientamenti giurisprudenziali formati in materia con riferimento al caso concreto. Necessità di motivazioni decisionali coerenti in casi simili		
43	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004 N.B: Le strategie politiche che sottendono le scelte urbanistiche dei PAT/PATI afferiscono esclusivamente al Comune. La Provincia effettua le analisi di competenza finalizzate alla verifica della correttezza tecnica e giuridica delle scelte pianificatorie proposte in relazione alla compatibilità con il PTCP e con la legislazione vigente ed atti di indirizzo regionali.	Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi pubblici e privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio; rischio che il piano adottato sia modificato in seguito all'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	basso	<p>Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del piano (linee guida, schemi istruttori...), al fine di rendere sempre trasparenti e conoscibili le valutazioni operate.</p> <p>Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni, con evidenza della necessità di ripubblicazione del piano qualora vengano accolte osservazioni che modifichino i criteri informativi dello stesso.</p> <p>Svolgimento di approfondita attività istruttoria resa esplicita in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza dei pareri acquisiti, delle criticità emerse e delle valutazioni operate;</p> <p>Verbalizzazione degli incontri di copianificazione con i Comuni, al fine della trasparenza del processo di pianificazione, alla presenza di amministratori e tecnici comunali e almeno due dipendenti provinciali;</p> <p>Coinvolgimento dei molteplici uffici provinciali per competenza (viabilità, avvocatura, cave, protezione civile....), ai fini di un più settoriale approfondimento istruttorio, rammentando gli obblighi di astensione;</p> <p>Espressione collegiale di un Comitato Tecnico provinciale Intersettoriale prodromico al parere "Valutazione Tecnica Provinciale";</p> <p>Misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione da parte del personale coinvolto nell'esame della pratica.</p>		Immediato
44	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012	Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio	alto	<p>Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del progetto;</p> <p>Svolgimento di approfondita attività istruttoria resa esplicita in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza dei pareri acquisiti, delle criticità emerse e delle valutazioni operate;</p> <p>Misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione da parte del personale coinvolto nell'esame della pratica.</p>		Immediato
45	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art. 167- 181 Dlgs 42/04	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia, gli orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie	alto	<p>Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del progetto;</p> <p>Svolgimento di approfondita attività istruttoria resa esplicita in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza dei pareri acquisiti e delle criticità emerse;</p> <p>Gli eventuali incontri con i richiedenti, o loro professionista delegato, debbono avvenire alla presenza di almeno due dipendenti provinciali;</p>		Immediato

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

					Misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione.		
46	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Potere di annullamento ex art 30 LR 11/04	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse	medio	Rispetto di specifiche fasi standardizzate per la gestione del procedimento; Misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione.		Immediato

AREA L – GESTIONE RIFIUTI

Per tutti i procedimenti inerenti alla materia della gestione dei rifiuti, i principali elementi di criticità si incentrano sulla complessità dell'apparato legislativo e sull'arretratezza delle norme tecniche di settore, condizione che implica necessariamente un elevato grado di discrezionalità nella predisposizione degli atti istruttori e nell'adozione dei provvedimenti richiesti, i cui contenuti non possono che essere frutto di una contemperanza tra i legittimi interessi degli imprenditori e la tutela dell'ambiente. In tale quadro gioca un ruolo fondamentale la trasparenza, essenziale anche per consentire l'ampia partecipazione dei cittadini interessati che l'attuale normativa impone, e la trasversalità dei procedimenti, che vedono coinvolti una molteplicità di Enti allo scopo di giungere a provvedimenti sempre più unitari, come vuole la Legge.

Un altro possibile elemento di criticità è rappresentata dall'attività ispettiva e di controllo che la norma assegna alla Provincia in questa materia. In questo caso si cerca di privilegiare i sopralluoghi congiunti con altri Organi di controllo, quali Arpav, Carabinieri del NOE e Forestali, oltre a prevedere le uscite in coppia.

<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
47	Ambiente e Pianificazione territoriale	Approvazione e autorizzazione esercizio impianti di trattamento rifiuti – art. 208 D.Lgs. 152/2006	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione della documentazione progettuale e alla definizione del quadro prescrittivo.	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Rispetto delle normative di riferimento ed orientamenti giurisprudenziali.		immediato
48	Ambiente e Pianificazione territoriale	Iscrizione al registro provinciale delle ditte esercenti attività di recupero rifiuti in regime di comunicazione artt. 214-216 del D.lgs. 152/2006 e DM 05/02/1998 o DM 161/2002	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Rispetto delle normative di riferimento ed orientamenti giurisprudenziali. Rispetto delle procedure standardizzate nell'acquisizione della documentazione prevista per l'iscrizione.		immediato
49	Ambiente e Pianificazione territoriale	Ordinanza al responsabile potenziale contaminazione art. 244 D.Lgs. 152/2006 e Certificazione interventi di bonifica art. 248 D.Lgs.	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Rispetto delle normative di riferimento ed orientamenti		immediato

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

		152/2006	corretta individuazione del soggetto responsabile		giurisprudenziali.		
50	Ambiente e Pianificazione territoriale	Accertamenti sulla corretta gestione dei rifiuti e delle operazioni di bonifica ambientale art. 197 D.lgs. 152/2006	Omissione atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato.	alto	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali da utilizzare in fase ispettiva per la valutazione delle fattispecie di gestioni rifiuti riscontrate, nonché delle operazioni di bonifica attuate secondo i progetti approvati. Rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione in ordine all'attività di cui trattasi.	Esiti della fase ispettiva/controllo resi espliciti in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza di quanto riscontrato e delle criticità emerse. I sopralluoghi ispettivi/controllo debbono avvenire alla presenza di almeno due dipendenti provinciali.	immediato
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI							
<i>Progressivo</i>	<i>Settore</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
51	Affari Generale	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	minimo	Codice di comportamento Formazione del personale		Immediato
52	Segreteria Generale	Funzionamento organi collegiali	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	minimo	Codice di comportamento Formazione del personale		Immediato
53	Segreteria Generale	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
54	Segreteria Generale	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
AREA O - PNRR							
55	Settori Interessati	Partecipazione al bando PNRR / fondi	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento; Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Assegnazione del procedimento a più dipendenti		immediato
56	Settori Interessati	Gestione amministrativa e finanziaria del bando	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento; Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando; Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma; Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Assegnazione del procedimento a più dipendenti		immediato

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e pubblicazione dati	Periodicità di aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Segretario Generale RPCT	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività amministrative	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segretario Generale	Tempestivo	
			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	Direzione Generale Segretario Generale Finanza e Contabilità	Tempestivo	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario Generale RPCT	Tempestivo	
			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	Segretario Generale RPCT	Tempestivo	
	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	Segretario Generale RPCT	Tempestivo		
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutti i settori responsabili dei singoli procedimenti	Tempestivo		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Direzione Generale	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direzione Generale	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae (vanno oscurati codice fiscale, email e numero di telefono privati, indirizzo di residenza, firme autografe)	Direzione Generale	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Generale	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] Con le modalità previste dalla Delibera Anac n. 537 del 17.06.2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)	Segretario Generale	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) Con le modalità previste dalla Delibera Anac n. 537 del 17.06.2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)	Segretario Generale	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Direzione Generale	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Con le modalità previste dalla Delibera Anac n. 537 del 17.06.2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)	Segretario Generale	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae (vanno oscurati codice fiscale, email e numero di telefono privati, indirizzo di residenza, firme autografe)	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane		Tempestivo		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane		Tempestivo		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario Generale	sospeso (Corte Costituzionale, con sentenza n. 20/2019)		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario Generale	sospeso (Corte Costituzionale, con sentenza n. 20/2019)		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario Generale			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		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)]	Segretario Generale	sospeso (Corte Costituzionale, con sentenza n. 20/2019)		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario Generale	Nessuno			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e pubblicazione dati	Periodicità di aggiornamento	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae (vanno oscurati codice fiscale, email e numero di telefono privati, indirizzo di residenza, firme autografe)	Segretario Generale	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Generale	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Generale	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) Con le modalità previste dalla Delibera Anac n. 537 del 17.06.2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)	Segretario Generale	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario Generale		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Con le modalità previste dalla Delibera Anac n. 537 del 17.06.2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)	Segretario Generale	Nessuno			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario Generale	Tempestivo	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Dati non pertinenti	Tempestivo	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Atti e relazioni degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Dati non pertinenti	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Direzione Generale	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Direzione Generale	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Direzione Generale	Tempestivo	
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Ufficio che conferisce l'incarico	Tempestivo	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ufficio che conferisce l'incarico	Tempestivo	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Ufficio che conferisce l'incarico	Tempestivo	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Ufficio che conferisce l'incarico	Tempestivo	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica tramite link)	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo	
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:					
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo		
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo (vanno oscurati codice fiscale, email e numero di telefono privati, indirizzo di residenza, firme autografe)		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo		
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo		
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo		
Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo		
Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	sospeso (Corte Costituzionale, con sentenza n. 20/2019)		
Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	sospeso (Corte Costituzionale, con sentenza n. 20/2019)		
Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	sospeso (Corte Costituzionale, con sentenza n. 20/2019)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo		
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)				
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:						
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo				

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e pubblicazione dati	Periodicità di aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo (vanno oscurati codice fiscale, email e numero di telefono privati, indirizzo di residenza, firme autografe)	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	sospeso (Corte Costituzionale, con sentenza n. 20/2019)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	sospeso (Corte Costituzionale, con sentenza n. 20/2019)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	sospeso (Corte Costituzionale, con sentenza n. 20/2019)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Annuale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		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	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Annuale
		Dirigenti cessati		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae (vanno oscurati codice fiscale, email e numero di telefono privati, indirizzo di residenza, firme autografe)		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	sospeso (Corte Costituzionale, con sentenza n. 20/2019)	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	sospeso (Corte Costituzionale, con sentenza n. 20/2019)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo (vanno oscurati codice fiscale, email e numero di telefono privati, indirizzo di residenza, firme autografe)	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo	
	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	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Annuale	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Annuale	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Trimestrale	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	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) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo		
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo		
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo		
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, 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	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Annuale		
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Direzione Generale	Tempestivo		
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula (vanno oscurati codice fiscale, email e numero di telefono privati, indirizzo di residenza, firme autografe)	Direzione Generale	Tempestivo		
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Direzione Generale	Tempestivo		

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e pubblicazione dati	Periodicità di aggiornamento
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione Generale e U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Direzione Generale (U.O. bilancio e controllo di gestione)	Tempestivo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Direzione Generale (U.O. bilancio e controllo di gestione)	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane U.O. complessa organizzazione e gestione risorse umane	Tempestivo Tempestivo Tempestivo
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno	Ufficio bilancio e partecipate Ufficio bilancio e partecipate Ufficio bilancio e partecipate	Annuale Annuale Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Ufficio bilancio e partecipate	Tempestivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale
		Enti controllati		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno		Ufficio bilancio e partecipate Ufficio bilancio e partecipate Ufficio bilancio e partecipate		Annuale Annuale Annuale	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Ufficio bilancio e partecipate		Annuale	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Ufficio bilancio e partecipate		Annuale	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Ufficio bilancio e partecipate		Annuale	
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Ufficio bilancio e partecipate		Annuale	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Ufficio bilancio e partecipate		Tempestivo	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Ufficio bilancio e partecipate		Annuale	
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Ufficio bilancio e partecipate		Annuale	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Ufficio bilancio e partecipate	Tempestivo	
		Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Ufficio bilancio e partecipate	Tempestivo	
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno	Ufficio bilancio e partecipate Ufficio bilancio e partecipate Ufficio bilancio e partecipate	Annuale Annuale Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Ufficio bilancio e partecipate	Tempestivo		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale		
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale		
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Ufficio bilancio e partecipate	Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e pubblicazione dati	Periodicità di aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
		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	Direzione Generale	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Direzione Generale	Tempestivo	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Settori	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Settori	Semestrale

**ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Settore che cura la procedura	Abrogato (vedi comunicato ANAC del 10.01.2023)
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Settore che cura la procedura	Abrogato (vedi comunicato ANAC del 10.01.2023)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Settore Finanza e Contabilità con il supporto dei Settori	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Settore che cura la procedura	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Settore che cura la procedura	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Settore che cura la procedura	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e pubblicazione dati	Periodicità di aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verballi delle commissioni di gara	Verballi delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Settore che cura la procedura	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Settore che cura la procedura	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Settore che cura la procedura	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Settore che cura la procedura	Tempestivo	
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Settore che cura la procedura	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e pubblicazione dati	Periodicità di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Settore che cura la procedura	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Settore che cura la procedura	Annuale
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	Tutti i Settori che predispongono gli atti	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutti i Settori che predispongono gli atti	Tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i Settori che predispongono gli atti	Tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i Settori che predispongono gli atti	Tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i Settori che predispongono gli atti	Tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i Settori che predispongono gli atti	Tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tutti i Settori che predispongono gli atti	Tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti i Settori che predispongono gli atti	Tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti i Settori che predispongono gli atti	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Ufficio Patrimonio ed espropri
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	Ufficio Patrimonio ed espropri	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e pubblicazione dati	Periodicità di aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Direzione Generale con supporto dell' OIV	Tempestivo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Direzione Generale con supporto dell' OIV	Tempestivo
				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)	Direzione Generale con supporto dell' OIV	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Direzione Generale con supporto dell' OIV	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Direzione Generale Segretario Generale Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Settori secondo competenza	Tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	U.O. avvocatura provinciale	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	U.O. avvocatura provinciale	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	U.O. avvocatura provinciale	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Settore Finanza e Contabilità	Annuale
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Dati non pertinenti		
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	U.O. Sistemi Informatici	Tempestivo	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Settore Finanza e Contabilità	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dati non pertinenti	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Settore Finanza e Contabilità	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Settore Finanza e Contabilità	Trimestrale
	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	Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Dati non pertinenti	Tempestivo
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Settore Edilizia e settore viabilità	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Settore Edilizia e settore viabilità	Tempestivo
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Settore Edilizia e settore viabilità	Tempestivo	
Pianificazione e governo del territorio		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	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Tempestivo
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Tempestivo
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Tempestivo secondo normativa vigente
			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	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Tempestivo secondo normativa vigente

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e pubblicazione dati	Periodicità di aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Tempestivo secondo normativa vigente
			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	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Tempestivo secondo normativa vigente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Tempestivo secondo normativa vigente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Tempestivo secondo normativa vigente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana limitatamente a: paesaggio, siti ed edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Tempestivo secondo normativa vigente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Dati non pertinenti
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		Dati non pertinenti
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Dati non pertinenti
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tutti i Settori che predispongono gli atti	Tempestivo
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tutti i Settori che predispongono gli atti	Tempestivo
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutti i Settori che predispongono gli atti	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Segretario Generale RPCT	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale RPCT	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Segretario Generale RPCT	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario Generale RPCT	Annuale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario Generale RPCT	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Generale RPCT o Direttore Generale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Generale RPCT	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Generale RPCT	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Segretario Generale RPCT	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	U.O. Sistemi Informatici	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	U.O. Sistemi Informatici	Annuale
		Art. 9, e. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	U.O. Sistemi Informatici	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i Settori che predispongono gli atti	Tempestivo

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e pubblicazione dati	Periodicità di aggiornamento
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Settore Stazione Unica Appaltante	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Settore che cura la procedura	Annuale
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023						
<u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>						
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023	Documenti di gara Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Settore che cura la procedura	Tempestivo

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e pubblicazione dati	Periodicità di aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Settore che cura la procedura	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Settore che cura la procedura	tempestivo
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Settore che cura la procedura	Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati Pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Settore che cura la procedura	Tempestivo
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Settore che cura la procedura	Tempestivo
	Procedure di somma urgenza e protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Settore che cura la procedura	Tempestivo
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Settore che cura la procedura	Tempestivo



Parere di Regolarità Contabile

Oggetto: ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - ANNI
2024-2025-2026

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli art. 49 e 147 Bis del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche.

Treviso li, 31/01/2024

Il Ragioniere Capo
(RAPICAVOLI CARLO)
(Sottoscritto ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





Attestazione di Legittimità

Oggetto: ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - ANNI
2024-2025-2026

Si attesta la conformità dell'atto alla Legge, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Treviso li, 31/01/2024

Il Segretario Generale
(RAPICAVOLI CARLO)
(Sottoscritto ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





Parere di Regolarità Tecnica

Segreteria Generale

Oggetto: ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - ANNI
2024-2025-2026

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.
267/2000 e successive modifiche.

Treviso li, 31/01/2024

Il Dirigente
(CESCON IVANO)
(Sottoscritto ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





Settore Segreteria Generale
Relazione di Pubblicazione

Decreto N. 14 del 31/01/2024

**Oggetto: ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - ANNI
2024-2025-2026**

Si attesta che il presente atto è stato oggi pubblicato all'Albo Pretorio online.

Treviso, 31/01/2024

Sottoscritta
con firma digitale
(MATTIUZZO MIRIAM)