



**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. 18 del 31/01/2020  
Protocollo n. 5508 del 31/01/2020**

Treviso, 31/01/2020

**Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2020-2021-2022.**

**IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA**

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

DATO atto che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, 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 contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Provinciale n. 25/8873 del 27/01/2014, con la quale è stato approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2014-2016;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Provinciale e i propri decreti con cui sono stati approvati gli aggiornamenti al Piano di prevenzione della corruzione per i trienni successivi:  
per il triennio 2015-2017: deliberazione n. 241/70065/2015,  
per il triennio 2016-2018: deliberazione n. 27/13469/2016,  
per il triennio 2017-2019: decreto n. 26/11011/2017,  
per il triennio 2018-2020: decreto n. 18/5588/2018,  
per il triennio 2019-2021: decreto n. 16/6194/2019;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;





DATO atto che la redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) per il triennio 2020-2021-2022 tiene conto:

- degli indirizzi del sopra citato Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- degli approfondimenti, metodologie ed esperienze condivise con altri enti che operano a livello comunale nel territorio provinciale;
- delle difficoltà derivanti dalla situazione di incertezza dovuta all'applicazione delle norme sul riordino delle Province e dei conseguenti cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione delle Province, oltre alla suddivisione organizzativa delle funzioni tra Provincia, Regione e Stato;

RITENUTO di provvedere all'annuale adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) per il triennio 2020-2021-2022, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, del quale fanno parte integrante i seguenti documenti:

Tavola allegato 1 - Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi Area A

Tavola allegato 3 - Analisi dei rischi

Tavola allegato 4 - Misure preventive

Tavola allegato 5 - Obblighi di pubblicazione;

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

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

VISTO il parere di regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Settore competente, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, come risulta dall'allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

DATO atto che non è richiesto il parere contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

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

**DECRETA**

- 1) di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2020-2021-2022 allegato al presente provvedimento

Decreto n. 18 del 31/01/2020 pag. 2/3





quale parte integrante e sostanziale;

- 2) di dare atto che il Piano può essere modificato 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 190/2012);
- 3) di disporre la pubblicazione del Piano 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.)





**PROVINCIA DI TREVISO**

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022**

## **1. PREMESSA**

### **1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. n. 33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso. Infine con deliberazione n. 13/2019 ha approvato un nuovo PNA sulla base del quale è stato redatto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **1.2 Normativa di riferimento**

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012";
- e) D.Lgs. 8.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- h) D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- i) Legge 4 agosto 2017, n. 124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza";
- j) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- k) il comunicato del Presidente dell'ANAC del 16/12/2015 che prevede "...omissis....le funzioni delegate dalle Regioni alle Province, in quanto direttamente esercitate da queste ultime, sono oggetto della programmazione di prevenzione della corruzione delle Province stesse".

### 1.3 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) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della 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).

### 1.4. La predisposizione del Piano

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dal Presidente della Provincia su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012.

Con deliberazione n. 25/8873 del 27/01/2014 la Giunta Provinciale ha approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016; con successive deliberazioni di Giunta Provinciale n. 241/70065/2015 e n. 27/13469/2016 e con decreti del Presidente n. 26/11011/2017, n. 18/5588/2018, n. 16/6194/2019 sono stati approvati i relativi aggiornamenti per i trienni successivi.

Con questo strumento viene predisposto un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Pur nelle inevitabili manchevolezze e lacune dovute alla natura stessa del Piano, che è strumento "in fieri" e soggetto a modifiche e aggiustamenti, anche in considerazione della persistente limitatezza di

risorse disponibili umane, strumentali e finanziarie cui è costretto l'Ente, si ritiene che il presente Piano confermi le caratteristiche fondamentali, individuate anche nei precedenti aggiornamenti, di specificità, effettività, coerenza e flessibilità.

Si è tenuto inoltre conto dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione delle Province oltre alla suddivisione organizzativa delle funzioni tra Provincia, Regione e Stato. In particolare:

- Legge Regionale n. 19/2015 recante “Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative provinciali” e Comunicato del Presidente ANAC che prevede “...omissis...le funzioni delegate dalle Regioni alle Province, in quanto direttamente esercitate da queste ultime, sono oggetto della programmazione di prevenzione della corruzione delle Province stesse”;
- Legge Regionale n. 30/2016 che prevede che le Province continuano ad esercitare le funzioni oggetto di riallocazione in capo alla Regione fino alla definizione del nuovo assetto normativo e organizzativo, da attuarsi con le leggi regionali di settore e con atti di indirizzo della Giunta Regionale;
- Legge Regionale n. 45/2017 “Collegato alla legge di stabilità regionale 2018” che ha previsto l’abrogazione di tutte le disposizioni vigenti che attribuivano le funzioni alle Province in materia di turismo, agriturismo e politiche sociali, riallocandole presso la Regione, mantenendo invece ancora in capo alla Provincia le rimanenti funzioni e ha definitivamente trasferito dalle province la competenza in merito alle funzioni relative al mercato del lavoro, trasferendone la titolarità all’Ente Veneto Lavoro;
- Legge Regionale 7 agosto 2018, n. 30 "Riordino delle funzioni provinciali in materia di caccia e pesca in attuazione della legge regionale 30 dicembre 2016, n. 30, nonché conferimento di funzioni alla Provincia di Belluno ai sensi della legge regionale 8 agosto 2014, n. 25" è stato operato il riordino delle funzioni provinciali in materia di caccia e pesca in attuazione della legge regionale n. 30/2016 e successive;
- Legge Regionale 25 ottobre 2018, n. 36 Modifiche della legge regionale 13 marzo 2009, n. 3 "Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro" e successive modificazioni;
- Legge Regionale 14 dicembre 2018, n. 43 "Collegato alla legge di stabilità regionale 2019", con cui si è operato un riordino normativo per il settore della difesa del suolo riallocando in capo alla Regione le funzioni già svolte dalle Province e dalla Città metropolitana di Venezia.

Pertanto:

- con decorrenza 1° agosto 2018 la Provincia non esercita più le funzioni in materia di politiche sociali, trasferite all’Azienda ULSS, con conseguente cessazione del distacco del personale;
- con decorrenza 1° aprile 2019 la Provincia non esercita più le funzioni in materia di turismo e agriturismo, con conseguente cessazione del distacco del personale;
- con decorrenza 1° ottobre 2019 la Provincia non esercita più le funzioni in materia di caccia e pesca, con conseguente cessazione del distacco del personale;
- restano da definire le competenze relative alle funzioni in materia di difesa del suolo e polizia mineraria;
- restano inoltre da definire con la Regione le modalità per la gestione delle funzioni di Polizia Provinciale, dato che la L. R. 30/2016, con l’art. 6, ha istituito, ma non ancora attivato, il servizio regionale di vigilanza nel quale sono destinati a confluire gli appartenenti alle Polizie provinciali, cui spettano le attività di controllo e di vigilanza. L'entrata in vigore di tali disposizioni è stata prorogata al 01.01.2021 con D.G.R.V del 30.7.2019, pertanto le funzioni di vigilanza e controllo in materia di caccia, regolate dalla legge 11 febbraio 1992, n. 157 “Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio” e, a livello regionale, dalla legge regionale 9 dicembre 1993, n. 50 “Norme per la protezione della fauna selvatica e per il prelievo venatorio” continuano a essere svolte dalla Polizia Provinciale, i cui

addetti sono titolari delle qualifiche di Pubblica sicurezza e di Polizia giudiziaria, fondamentali per il completo espletamento dei compiti d'istituto.

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2020-2022, ha coinvolto innanzitutto il Consiglio Provinciale che, in sede di aggiornamento e approvazione del DUP 2020-2022, ha individuato i seguenti obiettivi strategici di riordino istituzionale:

- alla Provincia deve essere restituito innanzitutto il ruolo di ente a fini generali, che coordina lo sviluppo della comunità territoriale di riferimento, attraverso funzioni essenziali di programmazione, quali: i piani strategici triennali del territorio provinciale, i piani di trasporto e mobilità, i piani provinciali di protezione civile. Funzioni programmatiche, queste, volte a completare il ruolo programmatico provinciale, rispetto alle attribuzioni già riconosciute per i piani territoriali provinciali di coordinamento e la programmazione della rete scolastica;
- devono essere riportate in modo organico nell'ambito del TUEL le funzioni fondamentali di area vasta, come la gestione delle strade e delle scuole provinciali e le altre funzioni individuate nel comma 85 della legge 56/14, correggendo e integrando in modo coerente l'elenco esistente;
- soprattutto nella materia della tutela e valorizzazione dell'ambiente, occorre una puntuale perimetrazione delle funzioni che permetta di superare incertezze interpretative, attraverso la quale devono essere chiaramente ricomprese tutte le competenze ambientali che la legislazione statale e regionale ha nel tempo attribuito alle Province;
- tra le funzioni fondamentali delle Province occorre ricomprendere, accanto alle funzioni di raccolta ed elaborazione dati, assistenza tecnica e amministrativa agli enti locali del territorio, anche le funzioni di stazione unica appaltante e di gestione dei concorsi previste nel comma 88, il piano per la definizione degli ambiti della gestione associata delle funzioni comunali e tutte le altre funzioni conoscitive, strumentali e di controllo, che possono essere assegnate alle Province attraverso la valorizzazione delle loro Assemblee dei Sindaci, quali sedi istituzionali in cui condividere con i Comuni strategie di semplificazione di tutto il sistema di governo locale;
- le Province, infine, per garantire obiettivi di semplificazione amministrativa e di razionalizzazione della spesa, come previsto nel comma 90 della legge 56/14, costituiscono l'ambito territoriale ottimale e l'ente di governo per l'organizzazione dei servizi pubblici a rete di rilevanza economica locale relativamente al servizio idrico integrato, allo smaltimento rifiuti, al trasporto pubblico locale, alla distribuzione del gas naturale. Le funzioni di ente di governo per l'organizzazione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica possono essere svolte in forma associata tra più Province sulla base delle indicazioni della legislazione regionale e statale.

Gli obiettivi di cui sopra sono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i Dirigenti dei Servizi hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi sarà chiesto, in Conferenza dei Dirigenti, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

### 2.1. Analisi 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.

L'analisi è avvenuta consultando fonti esterne ed interne attraverso consultazione di banche dati e relazioni sullo stato della sicurezza pubblica e della legalità, nonché attraverso contatti con l'organo di indirizzo politico, consultando i dirigenti responsabili delle strutture e sulla base dell'attività di controllo amministrativo interno.

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

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

### 2.2 Analisi del contesto interno

#### 2.2.1 I soggetti

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

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, Dott. Agostino Battaglia, nominato con dispone del Presidente della Provincia prot. n. 103318 in data 17.12.2018: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza;
- b) **Consiglio provinciale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) **Presidente della Provincia**, organo di indirizzo politico: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) **Direttore Generale e Dirigenti**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001;
- e) **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;
- f) **Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano 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 190/2012 e

art. 44 del decreto legislativo 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;

- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;
- l) **Struttura di controllo interno**: realizza le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio

### 2.2.2 La struttura organizzativa della Provincia

Il modello organizzativo dell'ente tiene conto del riordino delle funzioni disposti con legge 56/2014, con L.R. 19/2015 e con la L.R. 30/2016 ed è distinto in funzioni fondamentali, funzioni non fondamentali e funzioni generali di amministrazione e controllo come da Decreto del Presidente n. 252/99164 del 3 dicembre 2018. L'assetto organizzativo è ancora in evoluzione data l'attuazione, solo parziale, del riordino regionale delle funzioni non fondamentali - L.R. 19/2015, L.R. 30/2016 e L.R. 45/2017 - che rende problematica la gestione del personale e della struttura.

I dipendenti in servizio, alla data del 31.12.2019, sono n. 269: compresi il Segretario Generale, il Direttore Generale, tre dirigenti a tempo indeterminato, un dirigente ex art. 110, comma 1 TUEL e n. 19 dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa.

L'assetto organizzativo dell'ente è riportato nella sezione 2 - organigrammi del PEG 2020-2022, approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 257/77628 del 19.12.2019, pubblicato sul sito istituzionale.

La Provincia, come istituzione di secondo livello al servizio dei Comuni del territorio, può svolgere attività di supporto ai Comuni, tramite intese o convenzioni, e in particolare le seguenti attività:

- Stazione unica appaltante attualmente svolta per n. 100 Enti di cui 86 Comuni
- Stazione appaltante del servizio di distribuzione del gas naturale
- Funzioni di Ente di Governo per il trasporto pubblico locale
- Monitoraggio dei contratti di servizio
- Organizzazione di concorsi e procedure selettive
- Servizio di assistenza ai Comuni per la grafica e l'immagine coordinata.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2020/2022 approvati con deliberazione consiliare n. 22/77621 del 18.12.2019 nonché al Piano Esecutivo di Gestione approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 257/77628 del 19.12.2019.

### 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 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

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Affari istituzionali

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

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. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

Non sono presenti pertanto nel presente piano i processi relativi all'area Gestione rifiuti.

#### **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 ed 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. 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.

In considerazione della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo, nel presente PTPCT si confermano i processi individuati con i precedenti piani anticorruzione, cui sono stati aggiunti ulteriori processi riferibili all'ente, come elencati nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppati nelle rispettive aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, in attuazione del principio della "gradualità", sulla base dell'esperienza via via acquisita potranno essere enucleati ulteriori processi svolti all'interno dell'Ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, risulta indispensabile provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT è stata effettuata l'attività di descrizione analitica dei processi relativi alla sola area di rischio denominata "**Acquisizione e gestione del personale**". La scelta dei processi su cui effettuare la descrizione analitica si è basata sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno, sulla relativa discrezionalità del processo e sulla presenza di eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi (c.d. assenteismo). La descrizione 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".

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata dei processi relativi ad almeno un'altra area, con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l'anno 2022.

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, limitatamente all'area A "Acquisizione e gestione del personale" e dell'allegato 4 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 (e dei due successivi) 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.

#### 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 ad ogni processo o attività.

##### 3.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

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.

<b>FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>
<b>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b>
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
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 = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
<b>FATTORE 2: TRASPARENZA</b>
<b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?</b>
Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente = 1
Sì, ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = 2
No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = 3
<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>

No, il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = 2
Sì, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</b>
No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = 1
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 = 2
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 = 3
<b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>
<b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo = 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale = 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento = 3
<b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORIMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
<b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b>
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo = 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche = 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione = 3

### 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:

<b>CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>
<b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b>
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta = 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
<b>CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti = 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti = 3
<b>CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA</b>
<b>In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?</b>
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta = 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale = 2
Sì = 3
<b>CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE</b>
<b>Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?</b>
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare = 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance = 3

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, di ognuno dei criteri sopra evidenziati, pervenendo così alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

L'allegato 4 “**Misurazione del livello di esposizione al rischio**” riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica:  $A \times B = \text{rischio sintetico}$ . Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato Media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B)

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico basato sui seguenti parametri:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
Da 1 a 3,99	Basso
Da 4 a 7,99	Medio
Da 8 a 9	Alto

In occasione dell'elaborazione del Piano 2021-2023 si provvederà a completare l'adeguamento del sistema di valutazione del rischio alla nuova metodologia di misurazione di esposizione al rischio prevista dal PNA 2019, eliminando ogni riferimento quantitativo.

### **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:

- 1- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **MEDIO**.

#### **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 state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 4 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 all'allegato 5 - 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 nonché al codice integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 585/136741 del 23.12.2013 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

##### **4.3.1 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 dell'organico dotazionale. 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.

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.

#### **4.3.2 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 Responsabile dei Servizi 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, dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Treviso e altresì dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi 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.

Ai fini dell'analisi delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale si raccomanda ai Responsabili dei servizi 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 da definire (biennale o 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 da definire (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. 165/2001.

Come misure preordinate all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici si rinvia alle "Linee guida ANAC per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici".

#### **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 3bis del decreto legislativo 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.

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

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo 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;

- 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;

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

- sia prevista 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 decreto legislativo n. 165 del 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 Responsabile del Servizio di competenza, 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. 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.

#### **4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)**

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione 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. 54bis del citato D.Lgs. 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.

Onde evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, è stata resa operativa la seguente casella mail:

[anticorruzione@provincia.treviso.it](mailto:anticorruzione@provincia.treviso.it)

Alla casella ha accesso esclusivamente il responsabile della prevenzione della corruzione.

Della disponibilità della casella è data informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per le eventuali segnalazioni è stato predisposto apposito modulo da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, visibile nella predetta sezione di amministrazione trasparente del sito istituzionale.

In caso di segnalazione trasmessa con posta ordinaria il Responsabile della gestione del protocollo userà un registro riservato.

Nel corso del 2020 verrà individuata una possibile disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) mediante l'attivazione di un canale informatico che permetta 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 segnalazione potrà essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato sarà garantita in ogni circostanza.

Si segnala che 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 è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

#### **4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione**

Anche nel triennio 2020-2022 è prevista l'effettuazione di 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, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

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 corruzione 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.

#### **4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del triennio 2020/2022, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

#### **4.13 Monitoraggio dei tempi procedurali**

Ciascun responsabile dei servizi 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, con le modalità dallo stesso stabilite.

#### **4.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni**

Il Dirigente competente sulle partecipazioni verifica che le società vigilate e/o partecipate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## 5. TRASPARENZA

Il decreto legislativo 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”*.

L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l’accesso civico.

### 5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

La Provincia si è dotata di un sito web istituzionale, visibile al link [www.provincia.treviso.it](http://www.provincia.treviso.it) nella cui home page 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.

L’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La **tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** ripropone fedelmente i contenuti dell’Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell’ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

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. 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».

### **5.3 Accesso civico**

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.

Del diritto all'accesso civico 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 civico, 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 delle 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. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i dirigenti 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, nel triennio di validità del presente piano, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, si dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

<b><u>Tutte le aree</u></b>
➤ <i>Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi</i>
<b><u>Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</u></b>
➤ <i>Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici</i>
<b><u>Area Governo del territorio</u></b>
➤ <i>Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale effettuate in sede di rilascio autorizzazioni</i>
<b><u>Trasparenza</u></b>
➤ <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 del PTPCT 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 - Misurazione del livello di esposizione al rischio
- Tavola allegato 4 - Misure preventive
- Tavola allegato 5 - Elenco degli obblighi di pubblicazione

PROVINCIA DI TREVISO  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
**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	Relazioni sindacali
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Programmazione opere pubbliche
6.	B	Programmazione acquisto di beni e servizi
7.	B	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
8.	B	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
9.	B	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
10.	B	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
11.	B	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
12.	B	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
13.	B	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
14.	B	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
15.	B	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
16.	B	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario
17.	B	Esecuzione collaudi
18.	B	Contabilizzazione lavori
19.	B	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)
20.	C	Proposta di iscrizione di organizzazioni di protezione civile all'albo regionale
21.	C	Autorizzazione collocazione cartelli, insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista delle SS.PP.
22.	C	Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP
23.	D	Autorizzazione trasporti eccezionali
24.	D	Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza
25.	D	Autorizzazione operatori centri di revisione auto

26.	D	Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio e conto terzi
27.	D	Verifica e monitoraggio permanenza requisiti autotrasportatori
28.	D	Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto
29.	D	Rilascio abilitazione professionale istruttore scuola guida
30.	D	Rilascio abilitazione professionale di consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)
31.	D	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici. Pubblicazione avviso
32.	D	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici. Pubblicazione avviso. Liquidazione
33.	D	Erogazione servizi informatici e formazione ai Comuni
34.	D	Erogazione servizi informatici ad altri soggetti pubblici
35.	D	Erogazione servizi informatici ad associazioni ed altri soggetti non pubblici
36.	D	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di protezione civile
37.	D	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici.
38.	D	Liquidazioni e pagamenti contributi, sussidi ed altri ausili
39.	D	Cofinanziamenti a soggetti pubblici
40.	D	Liquidazione e pagamento cofinanziamenti
41.	E	Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature
42.	E	Alienazione patrimonio immobiliare disponibile
43.	E	Locazioni attive del patrimonio disponibile
44.	E	Locazioni passive
45.	F	Gestione atti di accertamento delle violazioni
46.	G	Affidamento incarichi
47.	G	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
48.	G	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa
49.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
50.	H	Gestione sinistri e risarcimenti
51.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
52.	I	Rilascio autorizzazione paesaggistica
53.	I	Approvazione strumenti urbanistici
54.	I	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004
55.	I	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012

PROVINCIA DI TREVISO  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

56.	I	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
57.	I	Potere di annullamento ex art 30 LR 11/04
58.	N	Gestione del protocollo
59.	N	Funzionamento organi collegiali
60.	N	Gestione atti deliberativi
61.	N	Accesso agli atti

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

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione			
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.					
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,25
2	Assunzione di personale	Settore Personale	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.					
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,38

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
3	Rapporti sindacali	Settore Personale	Dirigente	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,50
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. 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 Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,38
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

5	Programmazione opere pubbliche	Settori interessati	Dirigenti	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	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	1,75
6	Programmazione acquisto di beni e servizi	Settori interessati	Dirigenti	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	1,75
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

7	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Settori interessati	Dirigenti	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2	2,67
8	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Settori interessati	Dirigenti	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2	2,67					
9	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Settori interessati	Dirigenti	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	1	

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

	servizi	interessati	Dirigenti		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2	2,67
10	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Settori interessati	Dirigenti	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 Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,25
11	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Settori interessati	Dirigenti	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,25
12	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Settori interessati	Dirigenti	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull’operatività e l’organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,67
13	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Settori interessati	Dirigenti	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all’aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull’operatività e l’organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,67
14	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Settori interessati	Dirigenti	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,46
15	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Settori interessati	Dirigenti	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			

					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,46
16	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Settori interessati	Dirigenti	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63
17	Esecuzione collaudi	Settori interessati	Dirigenti	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,67

					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
18	Contabilizzazione lavori	Settori interessati	Dirigenti	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,67
19	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Settori interessati	Dirigenti	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	2	2,33
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

20	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.	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,46
21	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	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,33					
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

22	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	trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2	2,67
23	Autorizzazione trasporti eccezionali	Settore Viabilità	Dirigente	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,25
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	

24	Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza	Settore Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,33
25	Autorizzazione operatori centri di revisione auto	Settore Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2								
VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,67					
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	

26	Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio e conto terzi	Settore Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5	1,50
27	Verifica e monitoraggio permanenza requisiti autotrasportatori	Settore Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1								
VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5	1,50					
28	Rilascio abilitazione professionale	Settore	Dirigente	Rischio Favoritismi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	1	

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

Numero	Descrizione attività	Settore	Funzione	Rischio	Fattori Abilitanti	Indicatore	Valore	Indicatore	Valore	Indice
	esercizio attività impresa autotrasporto	Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,04	
29	Rilascio abilitazione professionale istruttore scuola guida	Settore Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	1,75	
30	Rilascio abilitazione professionale di consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Settore Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,00
31	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici. Pubblicazione avviso	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.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull’operatività e l’organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2	3,00
32	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici. Pubblicazione avviso. Liquidazione	Settori interessati	Dirigenti	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 Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull’operatività e l’organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5	1,50
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
33	Erogazione servizi informatici e formazione ai Comuni	Settore Sistemi Informatici	Dirigente	Rischio Favoritismi	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
34	Erogazione servizi informatici ad altri soggetti pubblici	Settore Sistemi Informatici	Dirigente	Rischio Favoritismi	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		

					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5	1,50
35	Erogazione servizi informatici ad associazioni ed altri soggetti non pubblici	Settore Sistemi Informatici	Dirigente	Rischio Favoritismi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull’operatività e l’organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5	1,50
36	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di protezione civile	Settore protezione civile	Dirigente	Rischio favoritismi e accordi collusivi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull’operatività e l’organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,25

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					37	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici.	Settori interessati	Dirigenti	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2	2,67
38	Liquidazioni e pagamenti contributi, sussidi ed altri ausili	Settori interessati	Dirigenti	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 Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	2	2,33
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

39	Cofinanziamenti a soggetti pubblici	Settori interessati	Dirigenti	Rischio favoritismo territoriale	trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	1,75
40	Liquidazione e pagamento cofinanziamenti	Settori interessati	Dirigenti	Rischio liquidazione cofinanziamenti in assenza di documentazione giustificativa della spesa o in difformità a quanto previsto nella convenzione o nell'accordo di programma stipulato.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,25
41	Comodato gratuito di mezzi ed	Protezione	Dirigenti	Rischio mancata protezione dei beni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

41	attrezzature	Civile	Dirigente	Rischio favoritismi tra organizzazioni richiedenti	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	1,50
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
42	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	1	livello di interesse "esterno"	2	1,50
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
43	Locazioni attive del patrimonio disponibile	Settore Patrimonio	Dirigente	Rischi favoritismi	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63
44	Locazioni passive	Settore Patrimonio	Dirigente	Rischi sopravvalutazione immobili	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	2	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull’operatività e l’organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63
					45	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Settori interessati	Dirigenti	Mancato rispetto dei termini di notifica
presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	2						
trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1						
Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull’operatività e l’organizzazione	2						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2								

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,75
46	Affidamento incarichi	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 Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5	1,50
47	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Settori interessati	Dirigenti	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 Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,67

					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
48	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Settore Personale	Dirigente	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	2	2,33
49	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Settore Legale	Dirigente	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	1,75
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

50	Gestione sinistri e risarcimenti	Settore Provveditorato	Dirigente	Risarcimenti non dovuti o incrementati	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull’operatività e l’organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5	1,50
51	Conclusione accordi stragiudiziali	Settore Legale	Dirigente	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull’operatività e l’organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,00					
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	2	

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

52	Rilascio autorizzazione paesaggistica	Settore Urbanistica	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali.	trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
53	Approvazione strumenti urbanistici	Settore Urbanistica	Dirigente	Rischio di favorire o sfavorire stakeolder privati come conseguenza della natura altamente discrezionale delle scelte in materia urbanistica.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
54	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16	Settore	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	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

54	LR 11/2004	Urbanistica	Dirigente	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	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,46
55	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012	Settore Urbanistica	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	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,46
56	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 Urbanistica	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	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,46
57	Potere di annullamento ex art 30 LR 11/04	Settore Urbanistica	Dirigente	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,46
58	Gestione del protocollo	Settore Affari Generali	Dirigente	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,25
59	Funzionamento organi collegiali	Settore Segreteria Generale	Dirigente	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
60	Gestione atti deliberativi	Settore Segreteria Generale	Dirigente	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			

Provincia di Treviso  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022  
Tavola Allegato 3 - Analisi dei rischi

					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
61	Accesso agli atti	Settore Segreteria Generale	Dirigente	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull’operatività e l’organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5	1,75

PROVINCIA DI TREVISO  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022  
**Tavola Allegato 4 - Scheda misure preventive**

<b>AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>							
<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	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		Immediato
2	Personale	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	<b>MEDIO</b>	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	Relazioni sindacali	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	<b>BASSO</b>	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	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale per quanto possibile Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Immediato

PROVINCIA DI TREVISO  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022  
**Tavola Allegato 4 - Scheda misure preventive**

<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>							
<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>
5	Settori Interessati	Programmazione opere pubbliche	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		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Immediato
6	Settori Interessati	Programmazione acquisto di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Report semestrali a RPC nei quali sono rendicontati i contratti prorogati e rinnovati, nonché i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni.	Immediato
7	Settori Interessati	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata		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 . Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	Immediato
8	Settori Interessati	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente. Controllo successivo di regolarità amministrativa nella misura fissata annualmente dall'Unità di controllo.	Immediato
9	Settori Interessati	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplícita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	Immediato

PROVINCIA DI TREVISO  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022  
**Tavola Allegato 4 - Scheda misure preventive**

10	Settori Interessati	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	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 Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente. Inserire nel bando e nel contratto clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o subaffidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara	Immediato
11	Settori Interessati	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	Immediato
12	Settori Interessati	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Predeterminazione criteri e subcriteri nonché formule di calcolo	Immediato
13	Settori Interessati	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata e sottoposizione obbligatoria al controllo interno amministrativo successivo	Immediato
14	Settori Interessati	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto dandone atto nella determina di autorizzazione	Immediato
15	Settori Interessati	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante.	Immediato
16	Settori Interessati	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi	Immediato
17	Settori Interessati	Esecuzione collaudi	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice		Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Sottoposizione a campione al controllo interno amministrativo successivo	Immediato

PROVINCIA DI TREVISO  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022  
**Tavola Allegato 4 - Scheda misure preventive**

18	Settori Interessati	Contabilizzazione lavori	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice		Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
19	Settori Interessati	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici.		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguata motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	Immediato
<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>							
<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>
20	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.		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
21	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		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
22	Viabilità	Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>							
<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>
23	Viabilità	Autorizzazione trasporti eccezionali	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato

PROVINCIA DI TREVISO  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022  
**Tavola Allegato 4 - Scheda misure preventive**

24	Trasporti	Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza	Rischio favoritismi		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
25	Trasporti	Autorizzazione operatori centri di revisione auto	Rischio favoritismi		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
26	Trasporti	Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio e conto terzi	Rischio favoritismi		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
27	Trasporti	Verifica e monitoraggio permanenza requisiti autotrasportatori	Rischio favoritismi		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
28	Trasporti	Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto	Rischio favoritismi		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
29	Trasporti	Rilascio abilitazione professionale istruttore scuola guida	Rischio favoritismi		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
30	Trasporti	Rilascio abilitazione professionale di consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Rischio favoritismi		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
31	Settori Interessati	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici. Pubblicazione avviso	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.		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 eventuale attribuzione di punteggi e dinamica di eventuali precedenze, in modo da ridurre al minimo la discrezionalità della scelta.		Immediato

PROVINCIA DI TREVISO  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022  
**Tavola Allegato 4 - Scheda misure preventive**

32	Settori Interessati	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici. Pubblicazione avviso. Liquidazione	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.		La liquidazione dei contributi, sussidi ed ausili economici deve essere preceduta da una fase di riscontro dell'eventuale documentazione richiesta a comprova ed ogni altra verifica necessaria		immediato
33	Sistemi informatici	Erogazione servizi informatici e formazione ai Comuni	Rischio favoritismi		Preventiva pubblicazione sul sito istituzionale di un bandofavviso relativo ai servizi informatici offerti dall'Ente . Stipula di protocolli d'intesa o convenzioni contenenti le modalità di erogazione dei servizi e l'eventuale corrispettivo		immediato
34	Sistemi Informatici	Erogazione servizi informatici ad altri soggetti pubblici	Rischio favoritismi		Preventiva pubblicazione sul sito istituzionale di un bandofavviso relativo ai servizi informatici offerti dall'Ente . Stipula di protocolli d'intesa o convenzioni contenenti le modalità di erogazione dei servizi e l'eventuale corrispettivo		immediato
35	Sistemi Informatici	Erogazione servizi informatici ad associazioni ed altri soggetti non pubblici	Rischio favoritismi		Preventiva pubblicazione sul sito istituzionale di un bandofavviso relativo ai servizi informatici offerti dall'Ente . Stipula di protocolli d'intesa o convenzioni contenenti le modalità di erogazione dei servizi e l'eventuale corrispettivo		immediato
36	Protezione Civile	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di protezione civile	Rischio Favoritismi e accordi collusivi		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
37	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 regolamento con particolare riferimento alla pubblicità degli avvisi ed al tempo assegnato per presentare le richieste		Rispetto normativa di riferimento . Preventiva pubblicazione di avvisi pubblici sul sito istituzionale. Gli avvisi devono stabilire un tempo congruo per la presentazione delle richieste al fine di evitare favoritismi o escludere taluni stakeolder.		immediato
38	Settori Interessati	Liquidazioni e pagamenti contributi, sussidi ed altri ausili	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		Rispetto della normativa regolamentare. Verifica della documentazione inviata a corredo della richiesta di erogazione del contributo, del sussidio o dell'ausilio finanziario e della conformità della medesima ai contenuti delle disposizioni regolamentari interne ed a quanto stabilito nell'atto di concessione.		immediato

PROVINCIA DI TREVISO  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022  
**Tavola Allegato 4 - Scheda misure preventive**

39	Settori Interessati	Cofinanziamenti a soggetti pubblici	Rischio favoritismo territoriale		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		immediato
40	Settori Interessati	Liquidazione e pagamento cofinanziamenti	Rischio liquidazione cofinanziamenti in assenza di documentazione giustificativa della spesa o in difformità a quanto previsto nella convenzione o nell'accordo di programma stipulato.		Verifica della documentazione inviata a corredo della richiesta di erogazione del cofinanziamento e della conformità della medesima ai contenuti della convenzione.		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>
41	Protezione Civile	Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature	Rischio favoritismi tra organizzazioni richiedenti		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
42	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 criteri in base ai quali viene individuato.		Corretta applicazione delle regole d'Estimo		Immediato
43	Settore Patrimonio	Locazioni attive del patrimonio disponibile	Rischio favoritismi		Pubblicazione avviso con il quale si rende nota l'intenzione dell'Ente di locare immobili nonché del canone di locazione richiesto		Immediato
44	Settore Patrimonio	Locazioni passive	Rischi sopravvalutazione immobili		Preliminare definizione dei requisiti dell'immobile o dei locali che si cercano sul mercato nonché dei criteri di aggiudicazione e delle modalità e contenuti delle proposte da presentare. Pubblicazione avviso di ricerca locali e/o immobili. Sul sito istituzionale e, se ritenuto opportuno, sulla stampa locale		Immediato

PROVINCIA DI TREVISO  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022  
**Tavola Allegato 4 - Scheda misure preventive**

**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>
45	Settori Interessati	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	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>
46	Settori Interessati	Affidamento incarichi	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		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. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	Immediato
47	Settori Interessati	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	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 Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico		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 a campione degli incarichi conferiti	Immediato
48	Personale	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013		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
49	Settore Legale	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti		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>
50	Provveditorato	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	Immediato
51	Settore Legale	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	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>
52	Urbanistica	Rilascio autorizzazione paesaggistica	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali.		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

PROVINCIA DI TREVISO  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022  
**Tavola Allegato 4 - Scheda misure preventive**

53	Urbanistica	Approvazione strumenti urbanistici	Rischio di favorire o favorire stakeolder privati come conseguenza della natura altamente discrezionale delle scelte in materia urbanistica	<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>Regolare svolgimento dell'attività istruttoria. La relazione tecnica finale deve: tenere conto dei pareri acquisiti e delle 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</p>	Immediato
54	Urbanistica	<p>Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004</p> <p>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.</p>	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	<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 (es. sottoscrizione di una dichiarazione che evidenzia l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine all'attività di cui trattasi).</p>	Immediato

PROVINCIA DI TREVISO  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022  
**Tavola Allegato 4 - Scheda misure preventive**

55	Urbanistica	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		Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del progetto; 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; 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 (es. sottoscrizione di una dichiarazione che evidenzi l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine all'attività di cui trattasi).		Immediato
56	Urbanistica	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	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		Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del progetto; Svolgimento di approfondita attività istruttoria resa esplicita in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza dei pareri acquisiti e delle criticità emerse; Assegnazione casuale della pratica da parte del dirigente; Gli eventuali incontri con i richiedenti, o loro professionista delegato, debbono avvenire alla presenza di almeno due dipendenti provinciali; Misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione (es. sottoscrizione di una dichiarazione che evidenzi l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine all'attività di cui trattasi)		Immediato
57	Urbanistica	Potere di annullamento ex art 30 LR 11/04	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse		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 (es. sottoscrizione di una dichiarazione che evidenzi l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine all'attività di cui trattasi)		Immediato

PROVINCIA DI TREVISO  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022  
**Tavola Allegato 4 - Scheda misure preventive**

<b>AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI</b>							
<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>
58	Affari Generale	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento		Codice di comportamento Formazione del personale		Immediato
59	Segreteria Generale	Funzionamento organi collegiali	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali		Codice di comportamento Formazione del personale		Immediato
60	Segreteria Generale	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione		Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
61	Segreteria Generale	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi		Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e inserimento dati	Periodicità di aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Segretario Generale	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Direzione Generale Segreteria 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 Segreteria Generale	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Direzione Generale Segreteria Generale	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	Direzione Generale Segreteria Generale	Tempestivo
		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	Direzione Generale Segreteria Generale	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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 secondo competenza	Tempestivo
Organizzazione	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 Segreteria Generale	Tempestivo	
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direzione Generale Segreteria Generale	Tempestivo	
		Curriculum vitae	Segreteria Generale	Tempestivo	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Personale	Tempestivo	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Personale	Tempestivo	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	Tempestivo	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	Tempestivo	
		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]	Segreteria Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
		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)	Segreteria Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		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 €)	Segreteria Generale	Tempestivo	
	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)]	Segreteria Generale	Annuale		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Personale	Tempestivo	
		Curriculum vitae	Personale	Tempestivo	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Personale	Tempestivo	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Personale	Tempestivo	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Personale	Tempestivo	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Personale	Tempestivo	
		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]	Segreteria Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
		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)	Segreteria Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		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 €)	Segreteria Generale	Tempestivo	
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)]		Segreteria Generale	Annuale		
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, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segreteria Generale	Nessuno		
	Curriculum vitae	Segreteria Generale	Nessuno		
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Personale	Nessuno		
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Personale	Nessuno		
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	Nessuno		

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e inserimento dati	Periodicità di aggiornamento
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	Nessuno
			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)	Segreteria Generale	Nessuno
			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 €)	Segreteria Generale	Nessuno
			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)]	Segreteria Generale	Nessuno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segreteria Generale	Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Dati non pertinenti	Tempestivo
		Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direzione Generale	Tempestivo
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Direzione Generale	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direzione Generale	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle)	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	Tutti i Settori	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti i Settori	Tempestivo
			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	Tutti i Settori	Tempestivo
			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	Tutti i Settori	Tempestivo
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Personale	Tempestivo
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tutti i Settori	Tempestivo
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Personale	Tempestivo
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Personale	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Personale	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Personale	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Personale	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Personale	Tempestivo
			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]	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
			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)	Personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			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)]	Personale	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Personale	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Personale	Tempestivo
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Personale	Tempestivo
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Personale	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e inserimento dati	Periodicità di aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Personale	Tempestivo	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Personale	Tempestivo	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Personale	Tempestivo	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Personale	Tempestivo	
			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]	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
			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)	Personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
			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)]	Personale	Annuale	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Personale	Tempestivo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Personale	Annuale	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
			Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Personale	Tempestivo
			Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Personale	Annuale
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Personale	Nessuno	
			Curriculum vitae	Personale	Nessuno	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Personale	Nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Personale	Nessuno	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Personale	Nessuno	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Personale	Nessuno	
			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)	Personale	Nessuno	
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Personale	Nessuno	
			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	Personale	Tempestivo
			Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Personale	Tempestivo
	Dotazione organica	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	Personale	Annuale	
			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	Personale	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	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	Personale	Annuale	
		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	Personale	Trimestrale	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)		Personale	Trimestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Personale	Tempestivo	
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Personale	Tempestivo	
	Contrattazione integrativa	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)	Personale	Tempestivo	
Costi contratti integrativi		Specifiche informazioni sui costi della trattativa 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	Personale	Annuale		
OIV	(da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Direzione Generale	Tempestivo		
		Curricula	Direzione Generale	Tempestivo		
		Compensi	Direzione Generale			

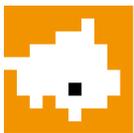
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e inserimento dati	Periodicità di aggiornamento	
<b>Bandi di concorso</b>		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Personale	Tempestivo	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione Generale	Tempestivo	
	Piano della Performance	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	Tempestivo	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Direzione Generale	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Personale	Tempestivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Personale	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Personale	Tempestivo	
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Personale	Tempestivo	
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Personale	Tempestivo	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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	Partecipate	Annuale	
			Per ciascuno degli enti:	Partecipate	Annuale	
			1) ragione sociale	Partecipate	Annuale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Partecipate	Annuale	
			3) durata dell'impegno	Partecipate	Annuale	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Partecipate	Annuale	
			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)	Partecipate	Annuale	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Partecipate	Annuale	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Partecipate	Annuale	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Partecipate	Tempestivo	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Partecipate	Annuale			
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Partecipate	Annuale			
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipate	Annuale
				Per ciascuna delle società:	Partecipate	Annuale
				1) ragione sociale	Partecipate	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Partecipate	Annuale
				3) durata dell'impegno	Partecipate	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Partecipate	Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Partecipate	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Partecipate	Annuale
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				Partecipate	Annuale	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )				Partecipate	Tempestivo	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Partecipate	Annuale				
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Partecipate	Annuale				
Provvedimenti		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)	Partecipate	Annuale	
			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	Partecipate	Annuale	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Partecipate	Annuale	
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	Partecipate	Annuale	
			Per ciascuno degli enti:	Partecipate	Annuale	
			1) ragione sociale	Partecipate	Annuale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Partecipate	Annuale	
			3) durata dell'impegno	Partecipate	Annuale	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Partecipate	Annuale	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Partecipate	Annuale	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Partecipate	Annuale	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Partecipate	Annuale	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Partecipate	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e inserimento dati	Periodicità di aggiornamento
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Partecipate	Annuale
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Partecipate	Annuale
	Rappresentazione grafica	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	Partecipate	Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
			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
			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
			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
			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
			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
			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
			9) <a href="#">link</a> 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
			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
			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 con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
			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
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	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	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 ( <a href="#">link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</a> ); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segreteria Generale	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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 ( <a href="#">link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</a> ); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Settori	Semestrale
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i Settori	Tempestivo
		(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tutti i Settori	Tempestivo
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutti i Settori	Annuale
		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	Tutti i Settori	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:		
		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Settori	Tempestivo	
		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	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)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e inserimento dati	Periodicità di aggiornamento	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	<p><b>Avvisi e bandi -</b>                      Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso relativo all'esito della procedura;                      Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;                      Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);                      Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tutti i Settori	Tempestivo	
			<b>Bando di gara (art. 141, dlgs n. 50/2016) - Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tutti i Settori	Tempestivo	
			<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Settori	Tempestivo	
			<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Settori	Tempestivo	
			<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Settori	Tempestivo	
			Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tutti i Settori	Tempestivo
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tutti i Settori	Tempestivo
			Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tutti i Settori	Tempestivo
			Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tutti i Settori	Tempestivo
		Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i Settori
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	Tutti i Settori	Tempestivo	
			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	Tempestivo	
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i Settori	Tempestivo	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i Settori	Tempestivo	
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i Settori	Tempestivo	
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i Settori	Tempestivo	
6) link al progetto selezionato	Tutti i Settori	Tempestivo				
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti i Settori	Tempestivo				
	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	Annuale			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Tempestivo	
			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.	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Tempestivo	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Tempestivo	
			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.	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Tempestivo	
	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	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Tempestivo		

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e inserimento dati	Periodicità di aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Patrimonio	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Patrimonio	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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 Segreteria Generale	Tempestivo
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Direzione Generale Segreteria Generale	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 Segreteria Generale	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 Segreteria Generale	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	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Tempestivo
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Direzione Generale Segreteria Generale Ragioneria	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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	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	Settore legale	Tempestivo
			Sentenza di definizione del giudizio	Settore legale	Tempestivo
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Settore legale	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Settori secondo competenza	Annuale
	Liste di attesa	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	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.	Sistemi Informatici	Tempestivo	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	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	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dati non pertinenti	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Annuale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Annuale
IBAN e pagamenti informatici	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	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Tempestivo	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Settori Area Tecnica	Tempestivo
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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)	Settori Area Tecnica	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	(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	Settori Area Tecnica	Tempestivo
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Settori Area Tecnica	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Urbanistica e Pianificazione territoriale	Tempestivo	
		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 volumetriche per finalità di pubblico interesse	Urbanistica e Pianificazione territoriale	Tempestivo	
		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Ecologia e ambiente	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e inserimento dati	Periodicità di aggiornamento
Informazioni ambientali		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	Ecologia e ambiente	Tempestivo
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Ecologia e ambiente	Tempestivo
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ecologia e ambiente	Tempestivo
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ecologia e ambiente	Tempestivo
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Ecologia e ambiente	Tempestivo
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Ecologia e ambiente	Tempestivo
		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	Ecologia e ambiente	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate		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		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	Direzione Generale Protezione Civile Area tecnica	Tempestivo
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Direzione Generale Protezione Civile Area tecnica	Tempestivo
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Direzione Generale Protezione Civile Area tecnica	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale	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	Tempestivo
		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	Annuale
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario Generale	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Generale o Direttore Generale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	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	Tempestivo
		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	Tempestivo
		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	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Sistemi Informatici	Tempestivo
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Sistemi Informatici	Annuale
		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	Sistemi Informatici	Annuale
Altri contenuti	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			



**Parere di Regolarità Tecnica**

**Segreteria Generale**

**Oggetto:** ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2020- 2021 -2022

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

Treviso li, 30/01/2020

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





**Attestazione di Legittimità**

**Oggetto:** ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2020-2021-2022

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

Treviso li, 30/01/2020

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





**PROVINCIA DI TREVISO**

**Settore Segreteria Generale**

Relazione di Pubblicazione

Decreto N. 18 del 31/01/2020

Ufficio Segreteria Generale

**Oggetto:** ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2020-2021-2022.

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

Treviso li, 03/02/2020

Sottoscritta  
(MATTIUZZO MIRIAM)  
con firma digitale