



**Area: Funzioni generali di gestione Settore: Affari Legali,
Contratti, Provveditorato e Stazione Appaltante, Sistemi
Informatici C.d.R.: Legale e Contratti Servizio: Legale e
Contratti Unità Operativa: Legale e Contratti Ufficio: Contratti
DECRETO DEL PRESIDENTE**

**Decreto n. 79 del 29/04/2022
Protocollo n. 22393 del 29/04/2022**

Treviso, 29/04/2022

**Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2022-2023-2024.**

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 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;
per il triennio 2020-2022: decreto n. 18/5508/2020;
per il triennio 2022-2023: decreto n. 35/17723/2021;

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 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 2022-2023-2024 tiene conto:

- degli approfondimenti, metodologie ed esperienze condivise con altri enti che operano a livello comunale nel territorio provinciale;
- delle difficoltà derivanti dalla mancata attuazione della riforma Delrio nel riordino delle Province, il cui processo di revisione è tuttora in corso;
- delle difficoltà insorte nel corso dell'anno 2020 e proseguite nel corrente anno 2022 a causa dell'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid 19, che ha reso necessarie misure straordinarie per contenere il diffondersi del contagio;
- della grave situazione di emergenza legata alla guerra in corso nella Repubblica di Ucraina, che ha fortemente impegnato nella gestione dell'emergenza umanitaria il Responsabile pro tempore del Servizio di protezione civile, che riveste anche il ruolo di Responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza;

Visto il Comunicato del Presidente Autorità ANAC del 12.01.2022 che ha disposto il differimento al 30.04.2022 del termine per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024;

Ritenuto di provvedere all'annuale adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022-2023-2024, 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
Tavola allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi
Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio
Tavola allegato 5 - Misure preventive
Tavola allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

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

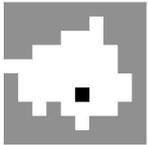
- 1) di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2022-2023-2024 allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione 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
2022-2024**

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 dei 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, n. 18/5508/2020 e n. 35/17723/2021 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, tenuto conto delle attribuzioni e attività della Provincia e della suddivisione organizzativa delle funzioni tra Provincia, Regione e Stato.

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

La riforma si accompagnava al progetto di riforma costituzionale che prevedeva la soppressione delle Province quali enti costituzionalmente necessari. Venuto meno il progetto di revisione costituzionale, all'esito del referendum del 4 dicembre 2016, si è aperto il dibattito sull'opportunità di un nuovo intervento legislativo. In tale contesto, il decreto legge n. 91 del 2018 ha disposto l'istituzione di un tavolo tecnicopolitico, presso la Conferenza Stato-città e autonomie locali, per la redazione di linee guida finalizzate a una serie di obiettivi, tra i quali l'avvio di un percorso di revisione organica della disciplina in materia di ordinamento delle province e delle città metropolitane in riforma dell'articolazione dettata dalla legge Delrio.

Come è noto, la riforma del 2014 ha inciso pesantemente sul personale delle Province, interessato da alcune disposizioni di riordino. Per quanto concerne gli assetti finanziari, dopo alcuni interventi che hanno ridimensionato le risorse del Fondo di riequilibrio provinciale, sono poi intervenute - stante la conferma dell'ente provincia a seguito degli esiti del referendum costituzionale del 4 dicembre 2016 - diverse misure di sostegno finanziario, volte al conferimento delle risorse necessarie per l'esercizio delle funzioni fondamentali dell'ente.

Ad oggi il progetto di riforma dell'ente di area vasta, con l'obiettivo di superare gli effetti negativi determinati dalla Legge Delrio dal 2014 e di operare un riordino ed ampliamento delle funzioni attribuite alla Provincia, è tuttora in corso di discussione.

L'anno 2021 è stato caratterizzato dal perdurare della pandemia Covid-19 e tuttora l'emergenza sanitaria non è cessata; si è reso necessario sovrintendere prioritariamente all'emergenza sanitaria con il coinvolgimento delle funzioni di protezione civile e operare una revisione delle modalità di lavoro, spazi e adempimenti. Il personale, nel rigoroso rispetto delle regole e delle precauzioni imposte dall'emergenza, ha garantito, in ogni momento, il pieno funzionamento dell'Ente.

Nel dicembre 2021 sono state espletate le elezioni provinciali più volte rinviate per la pandemia Covid. Pertanto l'anno 2022 inizia con il rinnovo degli organi di governo della Provincia e con la riconferma, per un secondo mandato, del Presidente che garantirà la continuità dell'azione amministrativa.

Nel corso del 2021, sono state espletate numerose procedure di concorso, assunzioni e progressioni.

L'ente continua ad offrire servizi al territorio: tramite la Stazione unica appaltante (SUA) fornisce supporto a ben 106 tra Comuni e altri enti, collabora, anche nell'ambito della comunicazione, con la stamperia, i progetti europei, l'assistenza legale, tramite varie convenzioni in essere.

Anche nell'attuazione del PNRR, l'ente è chiamato a svolgere un ruolo importante di riferimento territoriale, sia per la ricerca e gestione dei finanziamenti negli ambiti di competenza sia nell'assistenza tecnico – amministrativa per i Comuni, anche per agevolarli nelle assunzioni di personale, utilizzando le modalità innovative recentemente introdotte dalle norme.

Il PTPCT dovrebbe, di norma, essere sottoposto 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 presente PTPCT, coinvolge innanzitutto il Consiglio Provinciale che, in sede di aggiornamento e approvazione del DUP 2022-2024, ha confermato gli obiettivi strategici di riordino istituzionale, finalizzati a restituire all'ente il ruolo e le funzioni di area vasta, con la ridefinizione dell'assetto organizzativo, il rafforzamento delle funzioni di controllo interno di gestione e l'informatizzazione.

Gli obiettivi di cui sopra sono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i Dirigenti dei Servizi e le PO hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza.

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 e 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.

Si è tenuto conto inoltre della relazione prot. 2765 del 18.02.2022 della Prefettura per gli elementi ivi contenuti per l'analisi del contesto esterno.

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

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPCT
tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso - 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 attentamente con particolare riferimento ai settori appalti ed ecologia ambiente
reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso
reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Non presente
procedimenti disciplinari	Assenti/Non rilevanti ai fini anticorrittivi

2.2 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. ssa Maria Teresa Miori, nominata con dispone del Presidente della Provincia prot. n. 530 in data 05.01.2022: 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, Dirigenti e Posizioni Organizzative**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - 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) **Nucleo 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 la c.d. legge Delrio n. 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 gestione, 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, in attesa che si attui il percorso di revisione della Legge Delrio e del TUEL.

I dipendenti in servizio, alla data del 31.12.2021, sono n. 276 di cui n. 5 dirigenti, compreso il Direttore Generale e n. 16 dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa. I dipendenti regionali in distacco sono 25.

L'assetto organizzativo dell'ente è riportato nella sezione 2 - organigrammi del PEG 2022-2024, approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 206/75265/2021 del 27.12.2021 avente ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 e Piano Performance 2022-2024." , 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. 106 Enti di cui 95 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 2022/2024 approvati con Delibera di Consiglio Provinciale n. 24/73481/2021 del 15.12.2021 avente ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2022- 2024, del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 e relativi allegati.

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 e interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 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 articola 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.

Nel presente PTPCT oltre ai processi individuati con il precedente piano anticorruzione, sono stati aggiunti ulteriori processi riferibili all'ente per l'area L) Gestione Rifiuti, 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 proseguita l'attività di descrizione analitica dei processi iniziata negli anni scorsi, con riferimento ai processi elencati nel Catalogo. 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 con l’obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l’anno 2024.

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

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

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

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

3.2 Analisi del rischio

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

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

3.2.1 Esame dei fattori abilitanti

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

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l’amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?

Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì, ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No, il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

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

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

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

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

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

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

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

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

immagine?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

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

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

Formulazione di un giudizio sintetico

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

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

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

3.2.3 Ponderazione del rischio

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

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

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

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

4.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 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. Si rinvia altresì alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

Nella intranet dell'ente sono pubblicati il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Treviso, il Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013 e il Disciplinare Area Comparto e Area Dirigenti.

4.3 Rotazione ordinaria del personale

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

Nell'attuale situazione dell'ente sono possibili solo interventi di parziale e limitata redistribuzione delle funzioni, in attesa di dare attuazione, necessariamente nel medio termine (triennio), alle necessarie sostituzioni e integrazioni della dotazione organica. Il dato riguardante la crescente anzianità anagrafica degli addetti alla struttura dell'Ente rende necessario - per assicurare la continuità del ciclo lavorativo -

acquisire nuove figure professionali che possano, da un lato, recepire il valore professionale dei lavoratori prossimi al collocamento a pensione e, dall'altro, favorire il rinnovamento e l'incremento produttivo nei servizi offerti alla collettività, coerentemente con l'ineludibile evoluzione delle competenze.

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.

4.3.1 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Dirigente dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Presidente adottare il relativo provvedimento.

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

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, 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 Dirigenti di curare:

- l'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- il monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica triennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

- la predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- l'attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla legge 241/1990 e dal codice di comportamento;
- la trattazione delle pratiche rispettando rigorosamente l'ordine cronologico fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato dal Responsabile del procedimento.

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

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

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

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del 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 Dirigente competente, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 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 deliberazione 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

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 2022 verrà individuata una possibile disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) mediante l'attivazione di un nuovo 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.

4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Nel triennio 2022-2024 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 Dirigenti e al personale segnalato dai Dirigenti 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 2022/2024, 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 Dirigente e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, ha l’obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Almeno una volta all’anno il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

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 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».

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

Il soggetto Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD), ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679, è la Dott. ssa Maria Teresa Miori, nominata con dispone del Presidente della Provincia prot. n. 534 in data 05.01.2022.

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 della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i Dirigenti e le Posizioni organizzative 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:

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

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto 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 - Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 - Misure preventive

Tavola allegato 6 - Elenco degli obblighi di pubblicazione

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

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

23.	D	Rilascio abilitazione professionale di consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)
24.	D	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati, imprese esoggetti pubblici
25.	D	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di protezione civile
26.	D	Donazione mezzi e materiali ad organizzazioni di volontariato di protezione civile
27.	D	Cofinanziamento a soggetti pubblici, liquidazione e pagamento cofinanziamenti
28.	E	Riscossione entrate
29.	E	Pagamenti
30.	E	Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature
31.	E	Alienazione patrimonio immobiliare disponibile
32.	E	Locazioni passive/attive del patrimonio disponibile
33.	F	Gestione atti di accertamento delle violazioni
34.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art.7 c.6 e seg. D.lgs 165/2001)
35.	G	Autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti
36.	G	Affidamento incarichi Posizione organizzativa/Dirigenziale/Alte specializzazioni
37.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
38.	H	Gestione del contenzioso
39.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
40.	I	Rilascio autorizzazione paesaggistica
41.	I	Approvazione strumenti urbanistici
42.	I	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004
43.	I	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012
44.	I	Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art. 167- 181 Dlgs 42/04
45.	I	Potere di annullamento ex art 30 LR 11/04
46.	L	Approvazione e autorizzazione esercizio impianti di trattamento rifiuti – art. 208 D.Lgs. 152/2006
47.	L	Iscrizione al registro provinciale delle ditte esercenti attività di recupero rifiuti in regime di comunicazione artt. 214-216 del D.lgs. 152/2006 e DM 05/02/1998 o DM 161/2002

48.	L	Ordinanza al responsabile potenziale contaminazione art. 244 D.Lgs. 152/2006 e Certificazione interventi di bonifica art. 248 D.Lgs. 152/2006
49.	L	Accertamenti sulla corretta gestione dei rifiuti e delle operazioni di bonifica ambientale art. 197 D.lgs. 152/2006
50.	N	Gestione del protocollo
51.	N	Funzionamento organi collegiali
52.	N	Gestione atti deliberativi
53.	N	Accesso agli atti

N.	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
			FASI	Sotto Fasi				
1	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Settore personale	Adozione/aggiornamento regolamento	1. Analisi normativa				
				2. Predisposizione proposta di regolamento				
				3. Acquisizione pareri				
			Piano triennale del fabbisogno del personale	4. Approvazione atto deliberativo				
				1. Ricognizione fabbisogno				
				2. Predisposizione Piano del fabbisogno				
				3. Acquisizione parere dei revisori				
			Piano triennale delle azioni positive	4. Approvazione atto deliberativo				
				1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche				
2	Assunzione di personale	Settore personale	Selezione con bando di concorso pubblico	2. Approvazione atto deliberativo				
				1. Predisposizione e pubblicazione bando				
				2. Nomina commissione				
				3. Ammissione candidati				
				4. Espletamento prove				
				5. Formazione graduatoria				
				6. Pubblicazione dei risultati				
			Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro				
				1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità				
				2. Nomina commissione				
			Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	3. Verifica dei requisiti del candidato				
				4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro				
				1. Predisposizione avviso di selezione				
				2. Convocazione candidati				
				3. Svolgimento prova scritta o pratica				
3	Contrattazione decentrata	Settore personale	Relazioni sindacali	4. Svolgimento colloquio				
				5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro				
				1. Convocazione delegazione trattante				
				2. Ipotesi di accordo				
				3. Eventuale acquisizione parere revisori				
				4. Eventuale acquisizione atto deliberativo				
				5. Accordo definitivo				
				4	Gestione del personale	Settore personale	Pagamento retribuzioni	1. Rilevazione presenze giornaliera tramite timbratore
								2. Verifica presenze mensili con SW dedicato
3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi								
4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap								
5. Aggiornamento scritture contabili								
6. Trasmissione del flusso al tesoriere								
7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi								
8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap								
Aspettative/congedi/permessi	1. Esame richieste							
	2. Verifica requisiti normativi							
	3. Determinazione dirigenziale							
	4. Comunicazione al dipendente esito procedura							
Valutazione e progressioni	1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente							
	2. Valutazione individuale dei dipendenti da parte dei dirigenti							
	3. Valutazione individuale dei dirigenti da parte del Segretario Generale							
	4. Valutazione del Segretario Generale da parte del Sindaco							
	5. Elaborazione delle valutazioni							
	6. Convocazione organismo di valutazione							
Procedimenti disciplinari	1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore							
	2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari							
	3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione							
	4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza							
Formazione del personale	1. Rilievo del fabbisogno formativo							
	2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse e approvazione da parte del CDA							
	3. Esecuzione del piano formativo							
	4. Verifica risultati							

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

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

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

22	Rilascio abilitazione professionale insegnante/istruttore scuola guida	Settore Trasporti	Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando
				2. Ammissione candidati
				3. Espletamento prove
				4. Correzione elaborati
				5. Formazione graduatoria
				6. Pubblicazione dei risultati
23	Rilascio abilitazione professionale consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Settore Trasporti	Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando
				2. Ammissione candidati
				3. Espletamento prove
				4. Correzione elaborati
				5. Formazione graduatoria
				6. Pubblicazione dei risultati
24	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati, imprese esoggetti pubblici	Settori interessati	Avviso / bando pubblico	1. predisposizione e pubblicazione avviso/bando
			presentazione istanza	1. presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
			verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1. verifica formale dei requisiti rispetto alle previsioni e ai regolamenti di settore 2. valutazione di merito tecnico
				3. adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza
				4. assegnazione del contributo
			fase di comunicazione	1. comunicazione al richiedente del provvedimento finale
			fase conclusiva	1. rendicontazione dei progetti 2. erogazione del contributo
			fase (eventuale) di controllo o post conclusiva	1. eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
25	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di Protezione Civile	Settore Protezione Civile	verifica disponibilità volontari / ricerca docenti	1. Selezione dei docenti tra i volontari che si rendono disponibili in caso di formazione gratuita
				2. Selezione dei docenti in base alle caratteristiche specialistiche richieste e al costo del servizio in caso di formazione non gratuita
26	Donazione mezzi e materiali ad Organizzazioni di Volontariato di protezione civile	Settore Protezione Civile	Istruttoria	1. Istruttoria e valutazione richieste 2. presentazione in commissione tecnica
			concessione	1. Individuazione beneficiari secondo regolamento, criteri di priorità equità e fabbisogno
27	Cofinanziamento a soggetti pubblici, liquidazione e pagamento cofinanziamenti per lavori lungo le strade provinciali	Settore Viabilità	Bando	1. Predisposizione e pubblicazione bando
				2. Nomina commissione
				3. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
				4. Valutazione ammissibilità delle istanze in base ai requisiti del bando
				5. Valutazione dei progetti in base agli elementi di valutazione previsti nel bando
				6. Formazione graduatoria
				7. Approvazione graduatoria con Decreto del Presidente della Provincia
				8. Pubblicazione graduatoria e Decreto del Presidente della Provincia
				9. Comunicazione graduatoria ai soggetti interessati
		Assegnazione contributo	1. Invio convenzione al soggetto pubblico interessato, per sua sottoscrizione	
			2. Determina di impegno di spesa del contributo	
			3. Pubblicazione determina impegno di spesa	
		Autorizzazione progetto	4. Sottoscrizione convenzione da parte del Presidente della Provincia	
			5. Trasmissione convenzione firmata e protocollata al soggetto pubblico interessato	
			6. Pubblicazione convenzione	
1. Richiesta del soggetto pubblico dell'Autorizzazione e/o Nulla Osta ai sensi del Codice della Strada per eseguire i lavori lungo le Strade Provinciali, con presentazione al protocollo della domanda corredata di tutti i documenti compreso il progetto dell'opera				
2. Pre istruttoria				
3. Avvio del procedimento				
4. Istruttoria				
5. Rilascio provvedimento autorizzativo e/o Nulla Osta ai sensi del Codice della Strada				

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

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

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

47	Iscrizione al registro provinciale delle ditte esercenti attività di recupero rifiuti in regime di comunicazione artt. 214-216 del D.lgs. 152/2006 e DM 05/02/1998 o DM 161/2002	settore ambiente e pianificazione territoriale	Istruttoria	2.	Richiesta eventuale di integrazioni
				3.	Silenzio-assenso
48	Ordinanza al responsabile potenziale contaminazione art. 244 D.Lgs. 152/2006 e Certificazione interventi di bonifica art. 248 D.Lgs. 152/2006	settore ambiente e pianificazione territoriale	Istruttoria	1.	Valutazione elementi a disposizione ed eventuale acquisizione di ulteriori dati e informazioni
				1.	Trasmissione atti al responsabile e a tutti gli Enti coinvolti (Comune, Regione, Arpav)
49	Accertamenti sulla corretta gestione dei rifiuti e delle operazioni di bonifica ambientale art. 197 D.lgs. 152/2006	settore ambiente e pianificazione territoriale	Valutazione necessità di controllo anche su segnalazione esterna	1.	raccolta dati disponibili e individuazione elementi di criticità ambientale e/o gestionale
				2.	esecuzione sopralluogo
			Adozione provvedimenti repressivi e/o sanzionatori (quando necessari)	1.	Elevazione contravvenzioni, in caso di diffamità o segnalazione alla Procura della Repubblica, se violazione penale
PROCESSO		RESPONSABILE processo	AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI		
			FASI	Sotto Fasi	
50	Gestione del Protocollo	Settore Affari Generali	gestione protocollo cartaceo	1	Ricezione dei documenti pervenuti all'ente tramite posta ordinaria e Fax
				2	Registrazione, assegnazione, segnatura e scannerizzazione
				3	Smistamento documenti all'UOR
			gestione protocollo digitale	1.	ricezione dei documenti pervenuti all'ente tramite casella PEC
2.	Registrazione, assegnazione, segnatura				
3.	invio notifica alla casella di posta dell'UOR				
attività di archiviazione	1.	Ricezione dei fascicoli dei procedimenti conclusi inviati dall'UOR			
	2.	controllo della rispondenza archivistica dei fascicoli con i documenti inseriti al suo interno			
	3.	Trasmissione dei fascicoli all'archivio di deposito			
		gestione del registro di protocollo	1	Invio giornaliero del registro di protocollo al conservatore digitale INFOCERT	
51	funzionamento organi collegiali	Settore Segreteria Generale	Approvazione Regolamento	1.	Analisi normativa
				2.	Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
			convocazione dell'organo collegiale	1.	Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 267/2000, dalla L. 7.4.2014 n. 56 e dal regolamento in vigore
				2.	Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione
		sedute dell'organo collegiale	3.	Deposito c/o la Segreteria Generale e trasmissione ai componenti dell'organo delle proposte inserite all'ordine del giorno della riunione convocata	
52	gestione atti deliberativi	Settore Segreteria Generale	predisposizione proposte di deliberazione	1.	Predisposizione proposte di deliberazione da parte degli uffici competenti
				2.	Sottoscrizione da parte dei responsabili dei pareri di regolarità tecnica, contabile e di legittimità ai sensi del D.Lgs. 267/2000
				3.	Inserimento delle proposte all'odg dell'organo collegiale
			verbalizzazione	1.	Inserimento esito delle votazioni
copiatura e firma	1.	Stesura definitiva delle deliberazioni			
	2.	Invio alle firme del Segretario Generale e del Presidente			
pubblicazione ed esecutività	1.	Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi			
	2.	Esecutività degli atti			
53	Accesso agli atti	Settore Segreteria Generale	Accesso documentale	1.	Ricezione dell'istanza e verifica dei requisiti normativi
				2.	Registrazione registro accessi ed inoltro al Settore competente
			Accesso civico	3.	Ricezione dei documenti nel caso di accoglimento dell'istanza, oppure differimento o nota di mancato accoglimento
				4.	Comunicazione conclusione del procedimento e richiesta versamento diritti di ricerca e visura nonché copertura costi
			5.	Ricezione attestazione versamento e inoltro della documentazione richiesta	
			1.	Ricezione dell'istanza e verifica dei requisiti normativi	
			2.	Registrazione registro accessi ed inoltro al Settore competente alla pubblicazione e al Responsabile della Trasparenza	
			3.	Comunicazione al richiedente del collegamento ipertestuale per accedere al documento/informazione /dato dopo aver provveduto alla pubblicazione ove omessa; oppure comunicazione mancato accoglimento	
			4.	Eventuale segnalazione dell'inadempimento della pubblicazione da parte del Responsabile della Trasparenza	
			1.	Ricezione dell'istanza e verifica dei requisiti normativi	

			Accesso civico generalizzato	2.	Registrazione registro accessi ed inoltro al Settore competente
				3.	Ricezione dei documenti nel caso di accoglimento dell'istanza, oppure differimento o nota di mancato accoglimento
				4.	Comunicazione conclusione del procedimento e richiesta versamento sola copertura costi riproduzione
				5.	Invio della documentazione richiesta; se richiesto invio cartaceo previa verifica versamento costi riproduzione

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

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

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

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

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

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

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Descrizione del rischi</i>
L	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla corretta individuazione del soggetto responsabile
L	Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato.
N	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	Irritualità della convocazione
N	Violazione norme procedurali
N	Verbalizzazione non corretta
N	Ritardata pubblicazione
N	Scorretta applicazione normativa

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

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

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

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

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

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

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

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

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

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

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

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

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

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

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

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

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
31	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	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
32	Locazioni passive/attive del patrimonio disponibile	Settore Patrimonio	Dirigente	Rischi favoritismi. Valutazione sottostimata del canone di locazione, sopravvalutazione immobili/canone	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
33	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Settori Ambiente, Pianificazione territoriale, Trasporti e Polizia Provinciale	Dirigenti	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati. Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	Medio
34	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art.7 c. 6 e seg. Dlgs 165/2001)	Settori interessati	Dirigenti	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
35	Autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti	Settore Personale	Dirigente	Autorizzazione all'incarico in violazione delle disposizioni in materia di cumulo incarichi e rapporto di lavoro subordinato ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001. Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
36	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni	Settore Personale	Dirigente	Affidamento dell'incarico in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
37	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Settore Affari Legali	Dirigente	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
38	Gestione del contenzioso	Settore Affari Legali	Dirigente	Presenza di eventuale conflitto di interessi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
39	Conclusioni accordi stragiudiziali	Settore Affari Legali	Dirigente	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
40	Rilascio autorizzazione paesaggistica	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	alto	alto
41	Approvazione strumenti urbanistici	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio di favorire o sfavorire stakeholder privati come conseguenza della natura altamente discrezionale delle scelte in materia urbanistica.	fattori abilitanti		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso
42	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi pubblici e privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio; rischio che il piano adottato sia modificato in seguito all'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è infornato il piano stesso	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

				assetto del territorio cui è informato il piano stesso	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso
43	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	alto	alto
					44	Autorizzazione paesaggistica ex art. 146 Dlgs 42/04; Autorizzazione paesaggistica in sanatoria ex art 182 c. 3 bis e ter Dlgs 42/04; Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art. 167- 181 Dlgs 42/04	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia, gli orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie
presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto						
trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso						
Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio								
VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	alto	alto					
45	Potere di annullamento ex art 30 LR 11/04	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse					
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		medio	
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	Medio
					46	Approvazione e autorizzazione esercizio impianti di trattamento rifiuti – art. 208 D.Lgs. 152/2006	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione della documentazione progettuale e alla definizione del quadro prescrittivo.
presenza di misure di controllo	alto	livello di interesse "esterno"	alto						
trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio						
Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio								

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

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

Provincia di Treviso
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

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

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

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

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

	Settori che gestiscono la selezione		garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	basso	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	motivazioni di ciascuna fase del procedimento	
6	Personale e Settori che gestiscono la selezione	Progressioni orizzontali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	immediato
7	Direzione Generale e Settori	Verifica misure prevenzione covid19	Inosservanza delle regole procedurali. Mancata effettuazione delle verifiche.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
8	Settori Interessati	Programmazione opere pubbliche e acquisto beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari . Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Immediato
9	Settori Interessati	Progettazione gara	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore. Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata .	immediato

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

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

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

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

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

					Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi.		
19	Trasporti	Autorizzazione operatori centri di revisione auto	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale . Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi.		Immediato
20	Trasporti	Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale . Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi.		Immediato
21	Trasporti	Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale . Preselezione del contenuto dei quiz di esame con modalità informatiche.		Immediato
22	Trasporti	Rilascio abilitazione professionale istruttore scuola guida	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale . Preselezione del contenuto dei quiz di esame con modalità informatiche.		Immediato
23	Trasporti	Rilascio abilitazione professionale di consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale . Preselezione del contenuto dei quiz di esame con modalità informatiche.		Immediato
24	Settori Interessati	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici.	Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno. Violazione del regolamento con particolare riferimento alla pubblicità degli avvisi ed al tempo assegnato per presentare le richieste. Rischio liquidazione contributi in assenza di rendiconti e pezze giustificative di natura contabile sulle attività per le quali il contributo o sussidio è concesso o di liquidazione in misura non rapportata alle attività effettuate dal soggetto beneficiario.	basso	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
25	Protezione Civile	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di protezione civile	Rischio favoritismi e accordi collusivi	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

26	Protezione Civile	Donazione mezzi e materiali ad organizzazioni di volontariato di protezione civile	Rischio favoritismo tra organizzazioni richiedenti	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		immediato
27	Settori Interessati	Cofinanziamenti a soggetti pubblici Liquidazione e pagamento cofinanziamenti	Rischio favoritismo territoriale	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		immediato

AREA E – GESTIONE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO

<i>Progressiva</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>
28	Risorse Economiche e finanziarie	Riscossione entrate	Mancata riscossione delle entrate	minimo	Monitoraggio e tracciamento informatico delle fasi di entrata		Immediato
29	Risorse Economiche e finanziarie	Pagamenti	Ritardati pagamenti o pagamenti a favore di talune imprese a discapito di presenza di vincoli finanziari di spesa.	minimo	Rispetto termini di legge per i pagamenti. Predeterminazione di criteri generali, interni, di pagamento ai fornitori in generale, in presenza di vincoli finanziari al fine di evitare favoritismi a taluni soggetti.		Immediato
30	Protezione Civile	Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature	Rischio favoritismi tra organizzazioni richiedenti	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
31	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.	basso	Corretta applicazione delle regole d'Estimo		Immediato
32	Settore Patrimonio	Locazioni passive/attive del patrimonio disponibile	Rischi favoritismi. Valutazione sottostimata del canone di locazione; sopravvalutazione immobili/canone	medio	Pubblicazione avviso con il quale si rende nota l'intenzione dell'Ente di locare immobili nonché del canone di locazione richiesto		Immediato

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

<i>Progressiva</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>
--------------------	----------------	-----------------	--------------------------	----------------------------	------------------------	--------------------------	------------------

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

33	Settori Interessati	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati. Mancato rispetto dei termini di notifica	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	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>
34	Settori Interessati	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art.7 c.6 e seg. Dlgs 165/2001	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	Immediato
35	Settore Personale	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Autorizzazione all'incarico in violazione delle disposizioni in materia di cumulo incarichi e rapporto di lavoro subordinato ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001. Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Publicazione elenco nominativi sul sito istituzionale dell'Ente	Immediato
36	Settore Personale	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa/dirigenziale/ Alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto	Immediato
37	Settore Affari Legali	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Publicazione 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>
38	Settore Affari Legali	Gestione del contenzioso	Presenza di eventuali conflitti di interessi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

39	Settore Affari Legali	Conclusioni accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	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)

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
40	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Rilascio autorizzazione paesaggistica	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali.	alto	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Rispetto normative di riferimento ed orientamenti giurisprudenziali		Immediato
41	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Approvazione strumenti urbanistici	Rischio di favorire o favorire stakeolder privati come conseguenza della natura altamente discrezionale delle scelte in materia urbanistica	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Regolare svolgimento dell'attività istruttoria. La relazione tecnica finale deve: tenere conto dei pareri acquisiti e delle 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		Immediato
42	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004 N.B: Le strategie politiche che sottendono le scelte urbanistiche dei PAT/PATI afferiscono esclusivamente al Comune. La Provincia effettua le analisi di competenza finalizzate alla verifica della correttezza tecnica e giuridica	Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi pubblici e privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio; rischio che il piano adottato sia modificato in seguito all'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	basso	Predeterminazione e pubblicazione 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. Predeterminazione e pubblicazione 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. 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; Verbalizzazione degli incontri di copianificazione con i Comuni, al fine della trasparenza del processo di pianificazione, alla		Immediato

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

		delle scelte pianificatorie proposte in relazione alla compatibilità con il PTCP e con la legislazione vigente ed atti di indirizzo regionali.			presenza di amministratori e tecnici comunali e almeno due dipendenti provinciali; 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; Espressione collegiale di un Comitato Tecnico provinciale Intersettoriale prodromico al parere "Valutazione Tecnica Provinciale"; 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).		
43	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012	Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio	alto	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
44	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art. 167- 181 Dlgs 42/04	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia, gli orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie	alto	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
45	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Potere di annullamento ex art. 30 LR 11/04	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse	medio	Rispetto di specifiche fasi standardizzate per la gestione del procedimento; Misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione (es. sottoscrizione di una dichiarazione che evidenzi l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine all'attività di cui trattasi)		Immediato

AREA L – GESTIONE RIFIUTI

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

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

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
46	Ambiente e Pianificazione territoriale	Approvazione e autorizzazione esercizio impianti di trattamento rifiuti – art. 208 D.Lgs. 152/2006	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione della documentazione progettuale e alla definizione del quadro prescrittivo.	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Rispetto delle normative di riferimento ed orientamenti giurisprudenziali.		immediato
47	Ambiente e Pianificazione territoriale	Iscrizione al registro provinciale delle ditte esercenti attività di recupero rifiuti in regime di comunicazione artt. 214-216 del D.Lgs. 152/2006 e DM 05/02/1998 o DM 161/2002	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Rispetto delle normative di riferimento ed orientamenti giurisprudenziali. Rispetto delle procedure standardizzate nell'acquisizione della documentazione prevista per l'iscrizione.		immediato
48	Ambiente e Pianificazione territoriale	Ordinanza al responsabile potenziale contaminazione art. 244 D.Lgs. 152/2006 e Certificazione interventi di bonifica art. 248 D.Lgs. 152/2006	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla corretta individuazione del soggetto responsabile	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Rispetto delle normative di riferimento ed orientamenti giurisprudenziali.		immediato
49	Ambiente e Pianificazione territoriale	Accertamenti sulla corretta gestione dei rifiuti e delle operazioni di bonifica ambientale art. 197 D.Lgs. 152/2006	Omissione atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato.	alto	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali da utilizzare in fase ispettiva per la valutazione delle fattispecie di gestioni rifiuti riscontrate, nonché delle operazioni di bonifica attuate secondo i progetti approvati. Rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione in ordine all'attività di cui trattasi.	Esiti della fase ispettiva/controllo resi espliciti in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza di quanto riscontrato e delle criticità emerse. I sopralluoghi ispettivi/controllo debbono avvenire alla presenza di almeno due dipendenti provinciali.	immediato

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI							
<i>Progressivo</i>	<i>Settore</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
50	Affari Generale	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	minimo	Codice di comportamento Formazione del personale		Immediato
51	Segreteria Generale	Funzionamento organi collegiali	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	minimo	Codice di comportamento Formazione del personale		Immediato
52	Segreteria Generale	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
53	Segreteria Generale	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato

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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	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 amministrazione, di direzione o di governo	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 di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	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	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	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	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				

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	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)		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 €)		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)]		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	Personale	Tempestivo			
			Per ciascun titolare di incarico:	Personale				
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Personale	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	Personale	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	Personale	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	Personale	Tempestivo			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		Per ciascun titolare di incarico:	Personale				
			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 inconfiribilità 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)			
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente			Per ciascun titolare di incarico:	Personale	
						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						

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)	dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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 usuali 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		
		(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discretionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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 dalla 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 inconfirmità 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	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 comunicazione dei dati		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	Costo personale tempo indeterminato	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 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 (da pubblicare in tabelle)	Personale non a tempo indeterminato	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 (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza trimestrali		Personale	Trimestrale	
		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	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 contrattazione 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)	OIV	Nominativi		Direzione Generale	Tempestivo		
		Curricula		Direzione Generale	Tempestivo		
		Compensi		Direzione Generale			
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori		Personale	Tempestivo		
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 (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 (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Direzione Generale	Tempestivo		

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e inserimento dati	Periodicità di aggiornamento	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Personale	Tempestivo	
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Personale	Tempestivo	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Personale	Tempestivo	
		(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Personale	Tempestivo	
Enti controllati	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 (link al sito dell'ente)	Partecipate	Tempestivo	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Partecipate	Annuale			
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Partecipate	Annuale			
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, 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 (link al sito dell'ente)				Partecipate	Tempestivo	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Partecipate	Annuale				
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Partecipate	Annuale				
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	
Enti di diritto privato controllati	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 (link al sito dell'ente)	Partecipate	Tempestivo			
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	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	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo	
			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	

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	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Direzione Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo	
			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	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
			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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Settori	Semestrale	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	(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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i Settori	Tempestivo	
			Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	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	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	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Per ciascuna procedura:		
				Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Settori	Tempestivo
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tutti i Settori	Tempestivo
				Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Settori	Tempestivo
				Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tutti i Settori	Tempestivo
				Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Settori	Tempestivo
				Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	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	
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	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	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	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	
	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i Settori	Tempestivo	
	Atti di concessione	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	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	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	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i Settori	Tempestivo
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i Settori	Tempestivo
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i Settori	Tempestivo
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i Settori	Tempestivo			
6) link al progetto selezionato	6) link al progetto selezionato	Tutti i Settori	Tempestivo			
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti i Settori	Tempestivo			
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		
	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 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		
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 ancorché 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			

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
	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	Nuclii 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	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (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 Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Settori Area Tecnica	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	(da pubblicare in tabelle)	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	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 volumetrie per finalità di pubblico interesse	Urbanistica e Pianificazione territoriale	Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		Ecologia e ambiente	Tempestivo
	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 igrotipi, 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	(da pubblicare in tabelle)	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Dati non pertinenti	
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Dati non pertinenti	
Interventi straordinari e di emergenza	(da pubblicare in tabelle)	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	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

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
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.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario Generale	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.dati.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.)	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		