



# **Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017**

## **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017**

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

**Sommario**

<b>SEZIONE PRIMA - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017.....</b>	<b>5</b>
<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>6</b>
<b>2. QUADRO NORMATIVO.....</b>	<b>8</b>
<b>3. LA STRATEGIA DELLA REGIONE VENETO .....</b>	<b>12</b>
3.1. FINALITÀ: PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE .....	12
3.1.1. <i>Periodo di riferimento</i> .....	12
3.2. CAMPO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE .....	12
3.2.1. <i>Obiettivi strategici</i> .....	12
3.2.2. <i>Principi di orientamento</i> .....	13
<b>4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI .....</b>	<b>15</b>
4.1. DEFINIZIONI .....	15
4.2. ABBREVIAZIONI .....	17
<b>5. STRUTTURE DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>18</b>
5.1. LA GIUNTA REGIONALE .....	18
5.1.1. <i>Compiti</i> .....	18
5.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	18
5.2.1. <i>Nomina</i> .....	18
5.2.2. <i>Compiti</i> .....	18
5.2.3. <i>Struttura di supporto del RTPC</i> .....	19
5.2.4. <i>Gruppo di lavoro sulla prevenzione della corruzione</i> .....	20
5.3. I "REFERENTI PER L'ANTICORRUZIONE" .....	21
5.3.1. <i>Comitato dei Direttori</i> .....	21
5.3.2. <i>Referenti delle strutture</i> .....	21
5.4. I DIRIGENTI DI STRUTTURA.....	21
5.4.1. <i>I Dirigenti</i> .....	21
5.4.2. <i>Compiti</i> .....	21
5.5. I DIPENDENTI E I COLLABORATORI.....	22
5.5.1. <i>I dipendenti</i> .....	22
5.5.2. <i>I collaboratori</i> .....	22
5.6. ALTRI SOGGETTI ISTITUZIONALI.....	22
5.6.1. <i>Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)</i> .....	22
5.6.2. <i>Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)</i> .....	23
<b>6. IL CONTESTO OPERATIVO E LE AREE A RISCHIO.....</b>	<b>24</b>
6.1. IL CONTESTO SPECIFICO, INTERNO ED ESTERNO, DELLA REGIONE DEL VENETO .....	25
6.1.1. <i>Struttura organizzativa della Regione del Veneto</i> .....	25
6.1.2. <i>Personale dipendente</i> .....	26
6.1.3. <i>Funzioni e competenze</i> .....	26
6.1.4. <i>Processi regionali</i> .....	27
6.2. AREE A RISCHIO OBBLIGATORIE .....	31
<b>7. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>33</b>
<b>8. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>34</b>
8.1. MAPPATURA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI A RISCHIO.....	34
8.1.1. <i>Mappatura processi Anno 2012</i> .....	34
8.1.2. <i>Mappatura processi Anno 2013</i> .....	35
8.1.3. <i>Mappatura processi Anno 2014</i> .....	35
8.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE .....	36



8.2.1. <i>Classificazione dei processi rispetto alle categorie di rischio</i> .....	36
8.2.2. <i>Strumento per l'analisi del rischio dei processi</i> .....	36
8.2.3. <i>Fase 1 - Rischio processo - Individuazione e valutazione dei rischi di processo</i> .....	37
8.2.3.1. <i>Collegamento dei processi alle specifiche Aree di rischio</i> .....	37
8.2.3.2. <i>Analisi e valutazione dei processi esposti al rischio</i> .....	39
8.2.3.3. <i>Prime risultanze valutazione rischi di processo</i> .....	43
8.2.4. <i>Fase 2 – Rischi specifici - Analisi e valutazione dei processi esposti al rischio</i> .....	49
8.2.4.1. <i>Individuazione dei rischi specifici associabili al processo</i> .....	49
8.2.4.2. <i>Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità)</i> .....	53
8.3. <i>FASE 3 – MISURE DI PREVENZIONE/ MITIGAZIONE/ TRATTAMENTO DEL RISCHIO (MISURE P.M.T.)</i> .....	55
8.4. <i>RUOLO RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO</i> .....	57
<b>9. MONITORAGGIO, VERIFICHE E RIESAME DEL PIANO</b> .....	<b>58</b>
9.1. <i>MONITORAGGIO SULLA IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE</i> .....	58
9.2. <i>VERIFICHE DELL'EFFETTIVITÀ DELLE MISURE DI PREVENZIONE</i> .....	58
9.3. <i>RIESAME DEL PIANO</i> .....	58
<b>10. COMUNICAZIONE E CONSULTAZIONE</b> .....	<b>60</b>
<b>11. RACCORDO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE</b> .....	<b>61</b>
<b>12. ATTIVITÀ CONNESSE CON L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE N. 190/2012</b> .....	<b>62</b>
12.1. <i>ATTIVITÀ SVOLTE</i> .....	62
12.2. <i>ATTIVITÀ DA SVILUPPARE</i> .....	67
12.2.1. <i>Anno 2015</i> .....	67
12.2.2. <i>Anno 2016</i> .....	70
12.2.3. <i>Anno 2017</i> .....	71
<b>13. AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>73</b>
<b>14. ATTIVITÀ FORMATIVE CONNESSE CON L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE N. 190/2012</b> .....	<b>74</b>
14.1. <i>CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE E LA SELEZIONE DEL PERSONALE CHE OPERA NEI SETTORI A RISCHIO</i> .....	74
14.2. <i>LIVELLI DI INTERVENTO FORMATIVO DEL PERSONALE REGIONALE</i> .....	75
14.2.1. <i>Interventi formativi generali a carattere diffusivo del personale regionale</i> .....	75
14.2.2. <i>Interventi formativi specifici del personale regionale</i> .....	75
14.2.3. <i>Attività formative connesse con la prevenzione della corruzione svolte nel 2013-2014</i> .....	76
14.2.4. <i>Attività formative connesse con la prevenzione della corruzione previste per il 2015</i> .....	78
<b>SEZIONE SECONDA - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016</b> .....	<b>80</b>
<b>15. PREMESSA</b> .....	<b>81</b>
15.1. <i>IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO RELATIVO ALLA TRASPARENZA</i> .....	81
<b>16. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>83</b>
<b>17. APPLICAZIONE DEL D.LGS. 33/2013</b> .....	<b>88</b>
<b>18. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</b> .....	<b>91</b>
18.1. <i>OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE</i> .....	92
18.2. <i>SOGGETTI COINVOLTI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PTTI</i> .....	94
18.3. <i>STAKEHOLDER E MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO</i> .....	94
18.4. <i>INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA</i> .....	95
18.5. <i>PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGIO</i> .....	95
18.6. <i>STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</i> .....	98
18.7. <i>TABELLA "DATI ULTERIORI"</i> .....	99
<b>19. INDIVIDUAZIONE SOGGETTI COINVOLTI E PIANIFICAZIONE INTERVENTI RISPETTO AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI</b> .....	<b>102</b>



**Pagina lasciata intenzionalmente in bianco**



## **Sezione Prima - Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017**



## 1. PREMESSA

L'Italia ha intrapreso negli ultimi anni una serie di riforme di rilevante importanza strutturale. In una fase storica ed economica così complessa, il successo di queste riforme sarà condizionato dalla capacità del Governo di ripristinare la fiducia del Paese guidandolo verso una crescita economica credibile.

L'approvazione della recente legge n. 190 del 6.11.2012 rappresenta per il nostro Paese un'occasione importante per introdurre nuove misure di contrasto alla corruzione riferite alla prevenzione del fenomeno nel settore pubblico.

Il nuovo approccio al fenomeno corruttivo non è più concentrato solamente sul versante penale, tramite strumenti repressivi tradizionali ma impone una nuova visione che individua una serie di strumenti di prevenzione del fenomeno corruttivo, quali la trasparenza, la cultura dell'integrità, i codici di comportamento dei dipendenti, il sistema delle responsabilità disciplinari già avviato con le modifiche introdotte dal D. Lgs. 150/2009.

L'attuale sistemica diffusione del fenomeno corruttivo in Italia e le sue deleterie conseguenze nel tessuto sociale ed economico, la necessità di attuazione di obblighi discendenti da accordi internazionali, ed in particolare quelli della Convenzione di Strasburgo del 1999 e della Convenzione di Merida del 2003, la quale prevedeva che ciascuno Stato elaborasse ed applicasse delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci ed individuasse uno o più organi incaricati di prevenire la corruzione, unitamente alle raccomandazioni provenienti da organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, hanno portato all'adozione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (entrata in vigore il 28 novembre 2012), recante dichiaratamente «*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*». In tale contesto sono state apportate modifiche all'organizzazione amministrativa nonché allo statuto penale dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nel definire la strategia nazionale e locale di prevenzione della corruzione, la legge 190/2012 ha introdotto l'azione, autonoma ma coordinata, di diversi soggetti e, in particolare:

- il Comitato interministeriale ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione di linee di indirizzo (art. 1, comma 4, l. 190/2012);
- la Conferenza unificata individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge anticorruzione e dei suoi decreti attuativi, con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- l'Autorità Nazionale Anti-corruzione agisce come soggetto promotore e coordinatore nell'elaborazione di strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione; predispone, tra l'altro, il Piano Nazionale Anticorruzione, che si configura come un sistema in evoluzione in cui le strategie e gli strumenti previsti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alle risultanze della loro applicazione (*il d.l. n. 90/2014 ha trasferito le funzioni appena descritte dal Dipartimento della funzione pubblica all'Autorità Nazionale Anti-corruzione*). Inoltre, ha il compito di individuare gli interventi per il contrasto alla corruzione; ha poteri di vigilanza, ispettivi e di rimozione degli atti contrastanti con i piani anticorruzione e le regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato dall'organo di indirizzo politico, rappresenta “*il soggetto in grado di far girare il meccanismo della prevenzione*” nell'ambito dell'amministrazione; predispone, tra l'altro, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato poi dall'organo di indirizzo politico, che rappresenta lo strumento fondamentale per formulare una strategia di prevenzione concreta del fenomeno corruttivo, basata su una preliminare fase di analisi dell'organizzazione e delle sue regole, tramite la ricostruzione dei processi organizzativi, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono verificarsi episodi di corruzione; inoltre ad esso è delegato lo svolgimento delle attività di verifica ed idoneità del sistema dei controlli posti in essere e l'individuazione delle iniziative volte a promuovere la cultura della legalità;



- l'*OIV*, organismo indipendente di valutazione previsto dal D. Lgs 150/2009, che interviene nelle amministrazioni con nuove funzioni di accountability e trasparenza.



## 2. QUADRO NORMATIVO

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di misure preventive e repressive contro la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese (come la Convenzione ONU di Merida e la Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo). Sono state, altresì, tenute in considerazione le raccomandazioni formulate all’Italia dai gruppi di lavoro in seno all’OCSE e al Consiglio d’Europa, che monitorano la conformità agli standards internazionali della normativa interna di contrasto alla corruzione.

La legge 190/2012 detta disposizioni per la prevenzione, individuando e regolamentando una “Autorità nazionale anticorruzione”, imponendo nuovi obblighi alle Pubbliche Amministrazioni, apportando modifiche normative e delegando al Governo ulteriori interventi in materia (L. 190/12 art. 1 co da 1 a 74); interviene sul fronte della repressione, innovando la disciplina del codice penale quanto ai reati di concussione e corruzione, modificando l’art. 2635 c.c. in tema di corruzione tra privati ed introducendo nuovi reati presupposto della Responsabilità Amministrativa di cui al D.Lgs. 231/01 (L. 190/12 art. 1 co 75 e ss.).

Il Dipartimento della Funzione pubblica, al fine di garantire l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale appositamente costituito, ha predisposto il primo Piano Nazionale Anticorruzione in settembre 2013.

La Commissione Indipendente per la Valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT), quale Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche (denominazione assunta con l’entrata in vigore della legge n. 125 del 30/10/2013 di conversione del decreto legge n. 101 del 31/08/2013), ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), in data 11 settembre 2013, con la deliberazione n. 72.

Il P.N.A. si configura come un sistema in evoluzione in cui le strategie e gli strumenti previsti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alle risultanze della loro applicazione.

L’articolo 1, comma 7, della Legge 190/2012, prevede che “... *l’organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione*”, e il successivo comma 8 stabilisce che “*l’organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile, adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il piano triennale di prevenzione della corruzione*”, che rappresenta lo strumento fondamentale dell’amministrazione finalizzato a formulare una strategia di prevenzione concreta del fenomeno corruttivo, basata su una preliminare fase di analisi dell’organizzazione e delle sue regole, tramite la ricostruzione dei processi organizzativi, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono verificarsi episodi di corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle singole amministrazioni, così come specificato dall’art.1, co 9, legge n. 190/2012, deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

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

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

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

e) *monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque*



genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

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

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

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

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

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

Si precisa che le prescrizioni di cui alla legge 190/2012 si applicano “in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni”.

Tuttavia, per le Regioni, Province Autonome di Trento e di Bolzano, gli enti locali, gli enti pubblici e i soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, i commi 60 e 61 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 subordinano all'adozione di apposite intese da assumere in sede di Conferenza unificata, di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, gli adempimenti in materia, con indicazione dei relativi termini.

In data 24 luglio 2013, la Conferenza unificata, adottando le Intese sopra menzionate, ha fissato le modalità di attuazione della legge anticorruzione, con particolare riferimento alla definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, stabilendo che: nell'ambito dell'Amministrazione deve essere individuato un solo Responsabile della prevenzione della corruzione, salvo che nelle Regioni, dove i due organi espressione della volontà popolare (consiglio e giunta) sono dotati di una spiccata autonomia anche per quanto riguarda gli apparati serventi, il che giustifica la nomina di due diversi responsabili, sia per quanto riguarda la prevenzione della corruzione che per quanto riguarda la trasparenza.

Tra i decreti legislativi adottati in attuazione delle disposizioni di delega al Governo di cui all'articolo 1 della precitata legge n. 190/2012, sono rilevanti, ai presenti fini:

- ❖ **Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**, entrato in vigore il 4 maggio 2013. Fulcro della nuova normativa è l'esigenza di assicurare l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche, che potrebbe essere compromesso da pregressi comportamenti scorretti del dirigente o dalla commistione di incarichi in potenziale conflitto di interessi tra loro e con l'interesse pubblico. L'imparzialità quindi non è più solo l'elemento che deve caratterizzare l'atto amministrativo in sede di azione ma deve estendersi ai titolari di incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice. Sovrintende sull'impianto normativo il Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale, in caso di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità, ne contesta l'esistenza all'interessato e provvede a segnalarle all'Autorità Nazionale Anti-corruzione, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

L'importanza e la delicatezza del ruolo e le concrete possibilità di condizionamento, hanno spinto il legislatore a prevedere cautele nel caso di revoca dell'incarico dirigenziale del Responsabile del Piano Anticorruzione: il relativo provvedimento deve essere comunicato all'Autorità Nazionale Anti-corruzione, che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia connessa all'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione.

Autonomi poteri di vigilanza sono stati attribuiti all'Autorità Nazionale Anti-Corruzione, che può esercitarli tramite poteri ispettivi, di accertamento e di sospensione della procedura di conferimento degli incarichi. Può effettuare inoltre segnalazioni alla Corte dei Conti.

È prevista la nullità degli atti di conferimento dell'incarico e dei relativi contratti qualora adottati in violazione delle disposizioni del decreto.

Ai responsabili sono addebitate le conseguenze economiche degli atti adottati ed è fatto loro divieto per un periodo di tre mesi di affidare nuovi incarichi.



L'atto che accerta la violazione è pubblicato sul sito dell'amministrazione che ha conferito l'incarico.

Nei casi di incompatibilità, la mancata opzione tra l'uno o l'altro degli incarichi entro il termine di quindici giorni dalla avvenuta contestazione comporta la decadenza dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto.

Da accennare, infine, l'obbligo per l'interessato di presentare dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, da pubblicare poi sul sito dell'amministrazione.

La dichiarazione sull'inconfiribilità è condizione per l'efficacia dell'incarico. In caso di mendacio, sorge, oltre ogni altra responsabilità, anche l'inconfiribilità di qualsiasi incarico per un periodo di 5 anni.

- ❖ **Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, entrato in vigore il 20 aprile 2013. Uno dei punti cardine della legge anticorruzione è la trasparenza amministrativa che costituisce «*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m, Costituzione, secondo quanto previsto dall'art. 11 d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*». La trasparenza deve essere intesa come *accessibilità totale* delle informazioni concernenti *ogni aspetto dell'organizzazione* allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità.

Anche in questo caso il legislatore, che non ha voluto lasciare solo sulla carta la serie di principi e obblighi sulla trasparenza e pubblicità, ha apprestato norme volte alla vigilanza sulla loro attuazione e a sanzionare eventuali violazioni.

Anzitutto il Responsabile per la trasparenza deve svolgere stabilmente un'attività di controllo e di monitoraggio. Deve altresì assicurare la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anti-corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Analoghi e più penetranti poteri vengono attribuiti alla Autorità Nazionale Anti-corruzione. Più precisamente viene dotata di poteri di controllo, ispezione, adozione e rimozione di atti. Non solo. È deputata a controllare l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati dell'attività svolta, così come può chiedere ulteriori informazioni all'OIV. In caso di inadempimento totale o parziale degli obblighi di pubblicità, segnala i relativi casi all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata per gli atti di competenza a carico del Responsabile della trasparenza o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni, nonché ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV ed eventualmente alla Corte dei Conti ai fini dell'esercizio delle altre forme di responsabilità.

I conseguenti provvedimenti sono resi pubblici dall'Anac stessa, che rende altresì noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati riguardanti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 13 del decreto legislativo n. 33/2013, sostituendosi nel contempo all'amministrazione inadempiente.

La violazione degli obblighi di pubblicazione o la mancata predisposizione del programma triennale per la trasparenza costituiscono elementi per la valutazione della responsabilità dirigenziale (cfr. art. 1, comma 33, l. 190/2012) e ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili. Possono inoltre fondare la responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

- ❖ **Il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, ha la finalità di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Alla rilevanza che si è voluta conferire al Codice sono corrisposti l'obbligo di consegna al dipendente, che lo dovrà sottoscrivere all'atto dell'assunzione (artt. 54, comma 2, e 17 nuovo Codice), gli obblighi di vigilanza sulla sua applicazione (art. 54, comma 6) e di organizzazione di corsi di formazione per la sua conoscenza (artt. 54, comma 7, e 15 nuovo Codice), nonché le conseguenze sanzionatorie;

Si inseriscono in tale quadro normativo di riferimento anche i seguenti provvedimenti, posti in essere al fine di dare attuazione alla legge nazionale anticorruzione:

**A livello nazionale**



- ❖ Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (convertito nella legge n.114/2014) ha soppresso l’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), trasferendone integralmente tutti i compiti e le funzioni all’Autorità Nazionale Anti-corruzione: in tal modo, la vigilanza sui contratti pubblici è stata incardinata nel sistema di prevenzione della corruzione, delineato dalla legge 190/2012, di cui l’Anac si è fatta interprete per le parti di propria competenza. Il D.L. 90/2014 ha, inoltre, trasferito all’Autorità nazionale Anti-corruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, di cui all’articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, di cui all’articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33<sup>1</sup>;
- ❖ Il Regolamento Anac del 9 dicembre 2014, in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, che prevede l’irrogazione di sanzioni per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento da parte delle singole amministrazioni.

#### A livello locale

- ❖ Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e adottato dalle singole amministrazioni, che individua una specifica strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e, in generale, dell’illegalità nell’ente, declinando i principi e le prescrizioni stabilite dal legislatore a livello nazionale, al fine di coordinare le singole strategie di prevenzione attuate dalle amministrazioni (Allegato A, DGR 28 gennaio 2014, n. 37);
- ❖ Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, predisposto dal Responsabile della trasparenza e adottato dalle singole amministrazioni, che definisce le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza, individuati dal legislatore, in forte connessione con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i cui obiettivi sono coordinati con gli obiettivi previsti per la valutazione della performance (Allegato A, DGR 28 gennaio 2014, n. 37);
- ❖ Il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione del Veneto, che definisce, congiuntamente con il Codice generale di cui al DPR n. 62/2013, i comportamenti che i dipendenti della Regione del Veneto debbono osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione della corruzione e il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità sanciti dalla Costituzione, nella cura esclusiva dell’interesse pubblico. Le disposizioni del Codice di comportamento della Regione integrano e specificano le disposizioni del Codice di Comportamento generale, declinando lo stesso in considerazione delle specificità e peculiarità proprie dell’amministrazione.

---

<sup>1</sup> Piano di riordino (ai sensi dell’art. 19, comma 3 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114) Il Piano di riordino (ai sensi dell’art. 19, comma 3 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114) è stato predisposto in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 19, comma terzo, d. l. 24 giugno 2014, n. 90, conv. in l. 11 agosto 2014, n. 114; in particolare, la norma indica il suo contenuto minimo:

a) il trasferimento definitivo delle risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per lo svolgimento delle funzioni e la confluenza del personale in servizio presso l’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, ANAC), appartenente ai ruoli delle amministrazioni pubbliche in un unico ruolo con il personale della soppressa Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (di seguito AVCP); b) una serie di riduzioni della spesa.

In realtà, ad una più attenta lettura dell’intero articolo e di quelli dedicati nel decreto legge all’ANAC, il piano non è chiamato a svolgere una mera funzione di “riordino” ma deve consentire la nascita di una nuova Autorità che non solo ha “fuso per incorporazione” le due precedenti (e cioè l’ANAC e l’AVCP) ma che ha soprattutto poteri e compiti diversi ed ulteriori che non sono affatto la mera somma di quelli del passato e che vanno, comunque, letti in logica di una chiara nuova funzione istituzionale, costituita dal contrasto alla corruzione.

L’atto, quindi, ha la funzione di delineare le complessive coordinate ordinarie della nuova ANAC e non può essere considerato meramente ricognitivo delle disposizioni del passato; è un provvedimento che si muove, in una logica di delegificazione, con una funzione parzialmente innovativa che consente anche di ritenere abrogate le norme incompatibili con il nuovo ordinamento, individuato con chiarezza dal legislatore con il d.l. n. 90 del 2014.



### 3. LA STRATEGIA DELLA REGIONE VENETO

#### 3.1. Finalità: prevenzione del rischio corruzione

La Giunta della Regione del Veneto, con il presente Piano, intende contrastare il fenomeno corruttivo, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione.

Come osservato dalla Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013, ad oggetto "legge n. 190 del 2012- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", al punto 1, la Legge n. 190/2012 "*non contiene una definizione della corruzione, che viene quindi data per presupposta*" e "*il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*".

Pertanto, le situazioni rilevanti sono più ampie delle fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e non solo coprono i delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al titolo II, Capo I, del codice penale, ma sono anche tutte le situazioni che, a prescindere dalla rilevanza penale, evidenzino un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati di funzioni pubbliche, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno.

##### 3.1.1. Periodo di riferimento

In coerenza con le disposizioni del P.N.A., l'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2015-2017.

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

#### 3.2. Campo soggettivo di applicazione

La Regione del Veneto ha ritenuto opportuno nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione per le strutture organizzative della Giunta regionale e uno per quelle del Consiglio regionale.

La Giunta regionale ha provveduto a individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con la delibera n. 369 del 19/03/2013, "*Recepimento della legge 190/2012 \_Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione\_ Nomina del dirigente responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*".

##### 3.2.1. Obiettivi strategici

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

- Ridurre le opportunità che la corruzione si sviluppi
- Aumentare la capacità di fare emergere la corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

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

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



- Piano triennale per la performance, ciclo di gestione dell'attività amministrativa (c.d. ciclo della *performance* organizzativa);
- Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;
- Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

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

### 3.2.2. Principi di orientamento

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

- Sull'analisi dettagliata del contesto, che si realizza attraverso la mappatura dei processi e la relativa analisi degli stessi rispetto all'esposizione al rischio corruzione;
- Sull'identificazione del rischio, consistente nella ricerca, individuazione e descrizione dello stesso per ciascun processo;
- Sull'analisi del rischio in concreto, consistente nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto);
- Sulla ponderazione e valutazione del rischio, determinando in tal modo il livello di rischio;
- Sul trattamento del rischio: completata l'analisi del rischio, è necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzarlo" o ridurlo, le fasi e i tempi per l'applicazione delle stesse e gli uffici e soggetti responsabili.

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

I principi individuati dal P.N.A. e riportati all'allegato 6, sono i seguenti:

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

La gestione del rischio corruzione contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi della Regione del Veneto e al miglioramento delle prestazioni, in termini di consenso presso l'opinione pubblica.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

*g) La gestione del rischio è "su misura".*

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

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

Nell'ambito della gestione del rischio, occorre individuare capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne (portatori di interessi generali, utenti in genere) ed interne (personale, collaboratori a vario titolo, rappresentanze sindacali), che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

*i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.*

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

*j) La gestione del rischio è dinamica.*

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

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

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



## 4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

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

### 4.1. Definizioni

#### **Analisi del rischio**

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

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

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

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

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

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

#### **Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **4.2. Abbreviazioni**

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

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

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

**DFP** Dipartimento della Funzione Pubblica

**OIV** Organismo Indipendente di Valutazione

**PNA** Piano nazionale Anticorruzione

**PTF** Piano Triennale della Formazione

**PTPC** Piano triennale della Prevenzione della Corruzione

**PTTI** Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

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

**UPD** Ufficio per i Procedimenti Disciplinari



## 5. STRUTTURE DI RIFERIMENTO

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

### 5.1. La Giunta Regionale

#### 5.1.1. Compiti

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

- a) nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza;
- b) adotta il Codice di Comportamento della Regione;
- c) adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- d) adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.

### 5.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

#### 5.2.1. Nomina

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

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

Sulla base di tali valutazioni è stato nominato come Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della Giunta regionale (RTPC) il dott. Fabio Milocchi, attuale responsabile del Settore Sviluppo organizzativo, monitoraggio e audit della Sezione Risorse umane della Giunta regionale.

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

#### 5.2.2. Compiti

I compiti del RTPC sono di seguito elencati:

- a) in base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RTPC deve:
  - elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato, entro il 31 gennaio di ogni anno, dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8); i contenuti del



piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;

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

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

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

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

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

### 5.2.3. Struttura di supporto del RTPC

Come stabilito dalla Giunta regionale, nella deliberazione n. 369 del 2013, al fine di attivare la struttura deputata allo svolgimento delle attività connesse con l'applicazione della legge n. 190/2012 si procederà, con il completamento della riorganizzazione a garantire una corretta definizione delle competenze della struttura, della sua articolazione e della sua collocazione organizzativa; inoltre si provvederà a garantire un'adeguata dotazione di risorse professionali e strumentali al fine di consentire la realizzazione delle attività previste dalla normativa.

Il RTPC ha inoltre attivato due indirizzi di posta elettronica:

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

per le comunicazioni in materia all'interno e all'esterno dell'Ente e aperto una apposita sezione Anticorruzione sul sito web intranet per la pubblicazione della normativa, delle circolari e della modulistica elaborate.

**5.2.4. Gruppo di lavoro sulla prevenzione della corruzione**

Come sottolineato dal P.N.A., è auspicabile, al fine di garantire l'applicazione della normativa anticorruzione, la prosecuzione<sup>2</sup> nella costituzione di un nucleo di esperti in vari ambiti disciplinari per affrontare il tema complesso delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Dovranno essere presenti competenze professionali nei campi: giuridico, organizzativo, finanziario-contabile, tecnico, di gestione del personale e dei controlli interni. Il gruppo di lavoro sarà coordinato dal RTPC.

---

<sup>2</sup> Attualmente sono stati costituiti alcuni gruppi di lavoro, al fine di procedere alla definizione dei modelli di analisi del rischio nelle diverse aree previste dal comma 16, art. 1 della legge n. 190/2012.



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

#### **5.3.1. Comitato dei Direttori**

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

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

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

In generale i Referenti delle strutture sono i dirigenti a capo delle stesse o i funzionari esperti da essi delegati; essi svolgono attività informativa nei confronti del RTPC, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati alle varie strutture.

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

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

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

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

#### **5.4.1. I Dirigenti**

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

- Direttori di Area
- Direttori di Dipartimento
- Direttori di Sezione
- Dirigenti di Settore

#### **5.4.2. Compiti**

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

- a) forniscono le necessarie informazioni al RTPC e/o ai Referenti per l'anticorruzione, per permettere loro l'espletamento delle funzioni;
- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;



c) vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento regionale (DGR 28 ottobre 2014, n. 1939), attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;

d) applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile della prevenzione della corruzione, a ciò delegato dalla stessa Giunta regionale con deliberazione n. 369 del 2013.

Il ruolo svolto dai dirigenti responsabili di struttura è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

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

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

### **5.5.1. I dipendenti**

I dipendenti regionali sono tenuti a:

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

Ai fini del presente Piano, per “dipendenti regionali” si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nei ruoli della Regione con contratto a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale. Rientrano nella medesima categoria i titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione con la Regione, con sue Agenzie o Istituti o suoi Enti dipendenti, nonché i titolari di contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, e che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso la Regione.

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

### **5.5.2. I collaboratori**

I collaboratori regionali sono tenuti a:

- a) osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

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

## **5.6. Altri soggetti istituzionali**

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

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione:



- a) elabora un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga conto della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento;
- b) esprime il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento della Regione, ai sensi dell'art. 54 co 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.;
- c) svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

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

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari della Regione, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, conforma le proprie attività alle previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalla Regione, collabora all'aggiornamento del codice di comportamento, cura l'esame delle segnalazioni di violazione del codice di comportamento e la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.

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





## 6. IL CONTESTO OPERATIVO E LE AREE A RISCHIO

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

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

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



Come anticipato, negli incontri di presentazione ai Dirigenti della Regione del Veneto (novembre 2013 e negli incontri formativi della primavera del 2014) dell’attività di individuazione, valutazione e ponderazione dei rischi, alcune fasi del processo di gestione del rischio di corruzione sono state oggetto di semplificazione sotto due punti di vista:

1. In primo luogo, il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali “*quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica*”. L’identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse dell’amministrazione. Al fine di semplificare tale fase, il Dipartimento Funzione Pubblica ha provveduto ad effettuare una prima identificazione di un elenco di processi comuni a tutte le amministrazioni, elaborato tenendo conto delle indicazioni contenute nell’allegato 2 del P.N.A.; nel caso della Regione del Veneto, che ha provveduto già a



mappare tutti i processi, si tratta semplicemente di associare gli specifici processi individuati ad una delle quattro aree di rischio individuate dalla norma.

2. In secondo luogo, occorre segnalare che una fase fondamentale del processo di *risk management* è l'individuazione (in genere sotto forma di *check list*) del catalogo dei rischi. Tale fase è in genere oggetto di un lungo processo di elaborazione che richiede l'utilizzo di molteplici fonti informative e la partecipazione di numerosi attori. Nella applicazione della legge 190/2012 e del correlato Piano Nazionale Anticorruzione, questa fase è già parzialmente svolta: in essa è già contenuto un catalogo di rischi, elaborato tenendo conto delle indicazioni dell'Allegato 3 del P.N.A. e del lavoro del Nucleo Tecnico-Scientifico attivato nell'ambito del progetto "Interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione Locale e Centrale", gestito da Formez PA.

Il Piano Nazionale Anticorruzione raccomandava, sin dalla prima attuazione, che ciascuna Amministrazione individui ulteriori Aree a rischio, che rispecchino le specificità funzionali e di contesto. Tale adempimento, data la complessità strutturale-organizzativa e funzionale assai rilevante dell'ente Regione, ha iniziato a svilupparsi nel corso del 2014, al fine di garantire una standardizzazione delle aree di rischio ulteriori che verrà predisposta dal RTPC sulla base delle analisi effettuate dai Dirigenti responsabili di struttura.

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

### 6.1.1. Struttura organizzativa della Regione del Veneto

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

*"La struttura organizzativa della Giunta regionale si articola in:*

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

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

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

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

Strutture	Totale
Segreteria Generale della Programmazione	1
Aree	7
Dipartimenti	16
Sezioni di dipartimento	73
<b>TOTALE</b>	<b>97</b>



Le Aree e i Dipartimenti si coordinano attraverso il Comitato dei Direttori, composto dai Direttori di Area e dai Direttori di Dipartimento non compresi in un'Area, allo scopo di assicurare lo sviluppo armonico ed omogeneo delle azioni programmate per il conseguimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta regionale, con funzioni di raccordo e coordinamento tra direzione politica e direzione amministrativa.

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

### 6.1.2. Personale dipendente

Alla data del 31.12.2014, il personale alle dipendenze della Regione - Giunta regionale era pari a **2.429** unità (compresi i comandi in uscita, esclusi i comandi in entrata da altri enti).

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

#### Personale della Giunta regionale

Categorie	ORGANICO Dgr.429 del 10/04/2013 (L)	Strutture Ammin. (M)	Strutt. Politiche (N)	Comandi presso altri enti (O)	Comandi presso Consigl. (O1)	Totale Dipend. M+N+O+O1 (P)	Aspett. inc. Dirig. (Q)	Posti dispon. L-P-Q (R)	Comandi da altri enti (S)	Comandi da Consigl. (S1)
Dirigenti	248	175	1	3	1	180	53	15	15	0
Cat. D	1146	1010	7	10	1	1028	1	117	8	1
Cat. C	727	668	18	3	0	689	0	38	6	0
Cat. B	583	512	12	4	2	530	0	53	5	1
Cat. A	0	2	0	0	0	2	0	-2	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>2704</b>	<b>2367</b>	<b>38</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>2429</b>	<b>54</b>	<b>221</b>	<b>34</b>	<b>2</b>

#### Personale in servizio a tempo determinato e contrattista

(non compreso nella tabella precedente)

GIUNTA			
Dirigenti	T.Det. Segr.polit. Giunta		5
	<b>Totale Dirigenti</b>		<b>5</b>
Cat. D	T.Det. Segr.polit. Giunta		9
Cat. D	T.Det. Progetti Obiettivo		102
Cat. D	T.Det -Pubblico Tutore Minori - LR.42/88		1
	<b>Totale Cat. D</b>		<b>112</b>
Cat. C	T.Det. Segr.polit. Giunta		14
Cat. C	T.Det. Progetti Obiettivo		15
	<b>Totale Cat. C</b>		<b>29</b>
Cat. B	T.Det. Segr.polit. Giunta		10
	<b>Totale Cat. B</b>		<b>10</b>
	<b>Totale in servizio presso GIUNTA</b>		<b>156</b>

### 6.1.3. Funzioni e competenze

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



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

#### 6.1.4. Processi regionali

Con DGR n. 1054 del 28 giugno 2013 la Giunta regionale ha approvato l'aggiornamento del Piano delle Performance per l'anno 2013. Nell'ambito dello sviluppo del Piano è stata effettuata la Mappatura dei processi che ai fini del presente piano è stata ricondotta ad un elenco di processi "standard" come da tabella sottoriportata.

#### Processi regionali per tipologia

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



N.	Processi "Standard"	Processo primario	Processo supporto interno	Processo supporto strutture regionali	Totale complessivo
30	Controlli e verifiche			1	1
31	Controlli enti strumentali	17		2	19
32	Coordinamento	31		19	50
33	Demanio	1		2	3
34	Demanio marittimo	1			1
35	Depositi cauzionali	1			1
36	Direzione e coordinamento		207		207
37	Direzione lavori	11			11
38	DPEF	1			1
39	Erogazione	182			182
40	Formazione			4	4
41	Formazione e aggiornamento	3			3
42	Gare d'appalto	27			27
43	Gestione beni	15			15
44	Gestione centri regionali	2		1	3
45	Gestione economica personale			9	9
46	Gestione Fondi	4			4
47	Gestione giuridica personale			4	4
48	Gestione impianti	1			1
49	Gestione mezzi e natanti			5	5
50	Gestione operai forestali	4			4
51	Gestione personale ausiliario			2	2
52	Gestione progetti	112			112
53	Gestione sedi regionali	1		11	12
54	Gestione tributi	3			3
55	Gestione utenza	5			5
56	Interventi sul territorio	23			23
57	Liquidazioni			1	1
58	Liquidazioni di spesa	1			1
59	Marketing	3			3
60	Monitoraggio	80		8	88
61	Nomine	10			10
62	Organizzazione			5	5
63	Organizzazione Eventi	13		1	14
64	Osservatori regionali	6			6
65	Pareri	21			21
66	Partecipazioni societarie	2			2
67	Patrimonio regionale			11	11



N.	Processi “Standard”	Processo primario	Processo supporto interno	Processo supporto strutture regionali	Totale complessivo
68	Patrocini	7			7
69	Pianificazione	37			37
70	Privacy			1	1
71	Progettazione	14			14
72	Progetti			5	5
73	Programmazione	237		2	239
74	Progressioni			1	1
75	Project financing	1			1
76	Promozione e comunicazione	16			16
77	Protezione civile	35			35
78	Protocolli d'intesa	2			2
79	Protocollo generale			2	2
80	Ragioneria			18	18
81	Rapporti con istituzioni nazionali e internazionali	8			8
82	Rating debito	2			2
83	Recupero crediti	1			1
84	Regolazione	137		11	148
85	Revoche	1			1
86	Ricorsi amministrativi	1			1
87	Riparto	2			2
88	Riscossione concessioni regionali	2			2
89	Riscossioni			1	1
90	Sede Bruxelles			9	9
91	Sede Roma			3	3
92	Selezione del personale	1			1
93	Semplificazione	2		1	3
94	Sicurezza sul lavoro	16		11	27
95	Sistema Archiv-Documentale			4	4
96	Sistema statistico ufficiale	1			1
97	Sistema statistico ufficiale	6			6
98	Sistemi informatici	1		47	48
99	Sistemi informativi			145	145
100	Sistemi Qualità	1		1	2
101	Sorveglianza	4			4
102	Tesoreria	2			2
103	Tutela dei consumatori	3			3
104	Ufficiale rogante			4	4
105	Ufficio Stampa			7	7



N.	Processi “Standard”	Processo primario	Processo supporto interno	Processo supporto strutture regionali	Totale complessivo
106	Valorizzazione patrimonio	3			3
107	Valutazione Piani/Progetti	8			8
108	Verifiche e controlli	99		26	125
109	Vincoli e autorizzazioni	140			140
	<b>Totale complessivo</b>	<b>1650</b>	<b>672</b>	<b>492</b>	<b>2814</b>

**Note**

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



## 6.2. Aree a rischio obbligatorie

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

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

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

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

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

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

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

Area a rischio obbligatoria	Sottoaree
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	1. Affidamento di lavori <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>1.2 Gare</li> <li>1.3 Affidamenti diretti</li> <li>1.4 Procedure negoziate</li> <li>1.5 Gestione del contratto</li> </ol> 2. Acquisizione di servizi <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>2.2 Gare</li> <li>2.3 Affidamenti diretti</li> <li>2.4 Procedure negoziate</li> <li>2.5 Gestione del contratto</li> </ol> 3. Acquisizione di forniture <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> </ol>



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

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

Nel corso degli anni della programmazione del Piano si procederà all'individuazione di ulteriori aree a rischio rispetto a quelle obbligatorie, non appena si completeranno le attività formative rivolte ai dirigenti sul "Risk management".

## 7. LA GESTIONE DEL RISCHIO

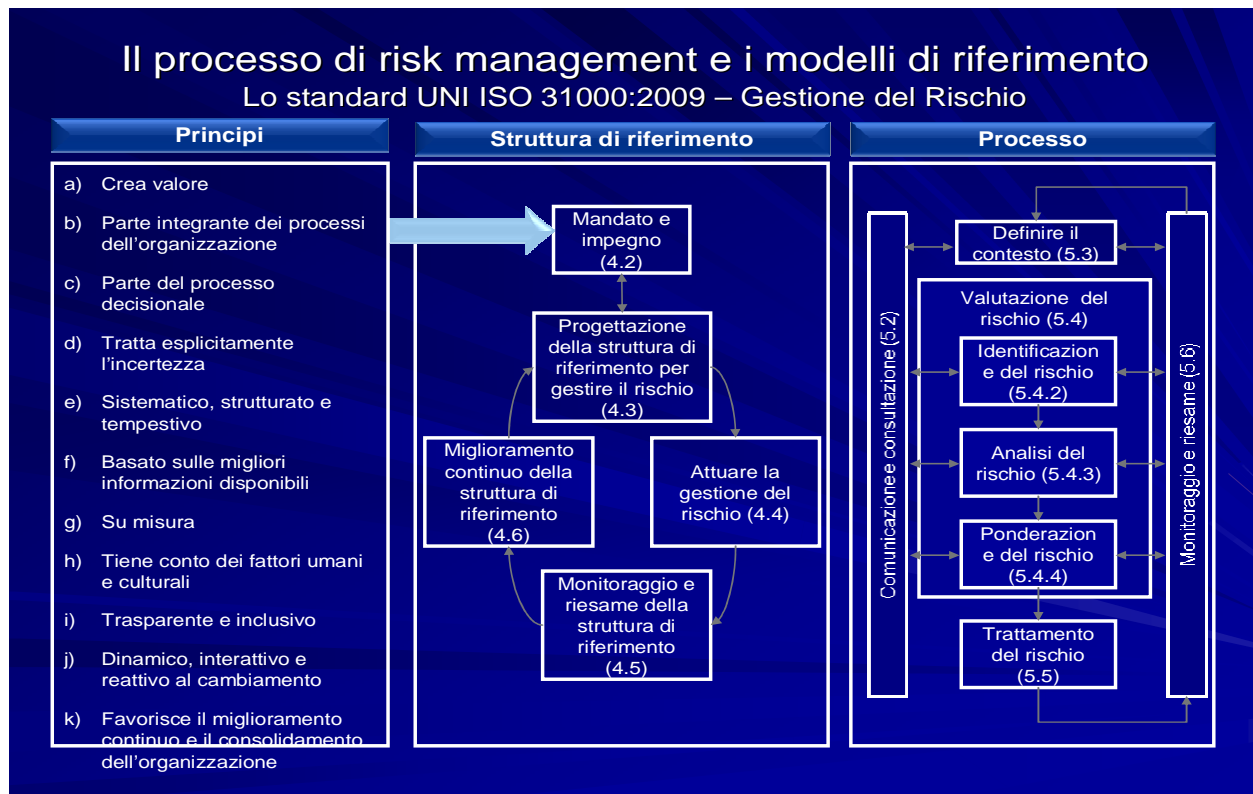
Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l’attività amministrativa e gestionale, con riferimento, nel nostro caso, al rischio corruzione. L’obiettivo è quello di ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi.

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

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

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

### Componenti procedurali della gestione del rischio





## 8. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

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

- Mappatura dei processi amministrativi a rischio
- Valutazione del rischio corruzione
- Trattamento del rischio corruzione

In sede di prima applicazione il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione ha limitato la prima mappatura alle Aree di rischio obbligatorie, riservandosi di effettuare una proposta articolata, per quanto riguarda l'individuazione di Aree a rischio ulteriori, nei successivi aggiornamenti del PTPC.

L'attività di individuazione e valutazione dei rischi è stata sviluppata secondo la logica del "Control risk self assessment" (CRSA) coinvolgendo tutti i dirigenti della Giunta regionale, come previsto dalla legge 190/2012, mediante apposito strumento informatico, sviluppato dal RTPC, per l'analisi del rischio.

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

In seguito all'analisi dei rischi effettuata dai singoli dirigenti, il RTPC sta procedendo alla rielaborazione e alla convalida dei risultati consuntivati, effettuando, se del caso, degli approfondimenti analitici.

Il processo così strutturato è in una fase di sviluppo, al fine di garantire gli affinamenti metodologici ed analitici necessari per procedere, nel corso della programmazione del PTPC, ad un compiuto trattamento dei rischi identificati.

Inoltre, nel corso del 2014, sono state effettuate apposite sessioni formative (marzo-aprile) specifiche e rivolte ai dirigenti sulle tematiche proprie del "risk management".

### 8.1. Mappatura dei processi amministrativi a rischio

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

#### 8.1.1. Mappatura processi Anno 2012

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

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

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

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

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



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

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

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

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

### 2. Fase 2 - Proposte di razionalizzazione organizzativa

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

I passi della Mappatura sono stati i seguenti:

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

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

#### 8.1.2. Mappatura processi Anno 2013

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

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

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

#### 8.1.3. Mappatura processi Anno 2014

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

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

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



## 8.2. Valutazione del rischio corruzione

### 8.2.1. Classificazione dei processi rispetto alle categorie di rischio

Come sopra ricordato, si è proceduto all'impiego del modello di analisi dei rischi semplificato predisposto dal DFP applicandolo ai processi identificati con la Mappatura dei processi. Il Catalogo dei Rischi si suddivide in 3 livelli:

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

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

- A) **Mappatura dei Processi:**
  1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
  2. Identificazione dei Dipartimenti/Uffici deputati allo svolgimento del Processo;
- B) **Analisi e valutazione dei Processi:**
  3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);
- C) **Identificazione e valutazione dei rischi:**
  4. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;
  5. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);
- D) **Identificazione delle misure:**
  6. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

### 8.2.2. Strumento per l'analisi del rischio dei processi

Al fine di effettuare le analisi di rischio dei processi, si è provveduto a sviluppare un applicativo che consentisse, partendo dai processi identificati in sede di "Mappatura dei processi", di realizzare tutte le funzionalità richieste per rispondere al P.N.A..

In particolare l'applicativo constava di 5 fogli di lavoro:

- La scheda "**ISTRUZIONI**";
- La scheda "**RIEPILOGO**" dei rischi;
- La scheda di analisi del "**Rischio processo**" (riguarda l'associazione del processo ad un'area di rischio e consente di effettuare l'analisi secondo la logica impatto/probabilità della rischiosità del processo);
- La scheda di analisi del "**Rischio specifico**" (viene impiegato solo nel caso in cui la valutazione della rischiosità del processo, di cui all'analisi del rischio processo, sia medio-alta);
- La scheda di analisi "**Misure P.M.T.**" (viene effettuata l'analisi solo nel caso in cui la valutazione dei rischi specifici di processo sia alta e consente di identificare le "misure di prevenzione / mitigazione / trattamento del rischio", indicare la loro applicabilità e definire per quelle da realizzare i termini per la conclusione della loro introduzione).

**8.2.3. Fase 1 - Rischio processo - Individuazione e valutazione dei rischi di processo**

Impiegando lo strumento informatico predisposto per ogni processo identificato, nell'ambito della "Mappatura dei processi", si è provveduto all'**individuazione e valutazione dei rischi di processo**.

Le attività sviluppate nella prima fase, impiegando la scheda di analisi del "**Rischio processo**", sulla base dei processi identificati, in sede di "Mappatura dei processi", sono state due:

1. **Collegamento del processo ad una Area di rischio** come prefigurata all'art. 1 comma 16 della L. 190/2012;
2. **Analisi e valutazione dei processi esposti al rischio**. La valutazione della rischiosità dei processi è stata effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità (Il P.N.A. suggerisce, nell'allegato 5, una pluralità di domande per la corretta valutazione dei processi).

**8.2.3.1. Collegamento dei processi alle specifiche Aree di rischio**

La prima delle attività che sono state sviluppate nella prima fase, impiegando la scheda di analisi del "**Rischio processo**", è stato il collegamento di ogni processo con le aree di rischio prefigurate nel P.N.A. che sono le seguenti:

<b>Aree di rischio</b>
A) Area acquisizione e progressione del personale
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Z) Processo non a rischio (processo non riconducibile alle aree di rischio di cui al comma 16, art. 1 della legge 190/2012)

L'ultima opzione "Z) Processo non a rischio" si riferisce ovviamente ai processi che non presentano le tipologie di rischio che vengono prefigurate nelle Aree di rischio da A) a D). Con lo sviluppo della cultura del "Risk management" e con la prosecuzione della attività di formazione sulle metodologie da impiegare per l'individuazione e l'analisi dei rischi già realizzate nel 2014, e quelle previste nel 2015, verranno affinati gli strumenti di analisi: essi consentiranno di procedere ad una identificazione dei rischi più puntuale che potrebbe portare anche all'individuazione di ulteriori "Aree a rischio" che, in questa fase di prima applicazione, non sono state evidenziate.

Qui di seguito vengono evidenziate le aree di rischio e le tipologie di processo che sono state individuate dagli esperti del Nucleo Tecnico-Scientifico del Dipartimento Funzione Pubblica.

**Mappatura delle tipologie di Processi individuati dal DFP, riconducibili alle Aree di rischio (art. 1 c. 16 L. 190/2012)**

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI STANDARD IDENTIFICATI DAL DFP</b>
<b>Area: acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione



AREE DI RISCHIO	PROCESSI STANDARD IDENTIFICATI DAL DFP
<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati



### 8.2.3.2. Analisi e valutazione dei processi esposti al rischio

La seconda attività sviluppata nella prima fase, impiegando sempre la scheda di analisi del “**Rischio processo**”, ha riguardato l’analisi e la valutazione dei processi esposti al rischio. Tale analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mirava a valutare l’esposizione al rischio dei processi organizzativi.

Sono state sottoposte a seguire 9 domande per la probabilità e 4 domande per l’impatto.

Si è trattato, da parte di ogni singolo dirigente, di rispondere alle successive domande per ogni processo individuato e di riportare i punteggi relativi ad ogni risposta nell’apposita tabella. Con la media delle risposte per la probabilità e separatamente per l’impatto si è giunti alla valutazione finale di esposizione al rischio come da calcolo sotto riportato.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL’IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

Sono state formulate come indicato nel P.N.A. 6 domande integrate da 3 ulteriori per avere una migliore valutazione del rischio, come riportato in allegato.

#### A. PROBABILITÀ

##### Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E’ altamente discrezionale	5

##### Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

##### Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

##### Domanda 4: Valore economico

Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l’attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

##### Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
--	--



No	1
Si	5

**Domanda 6: Controlli**

<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

**Domanda 7: Segregazione dei compiti**

<b>Consente una chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei funzionari addetti al processi con separazione fra compiti istruttori e compiti di controllo?</b>	
Non esiste una segregazione dei compiti	5
Esiste una parziale segregazione dei compiti	2
Esiste una totale segregazione dei compiti	1

**Domanda 8: Procedure documentate e formalizzate**

<b>Comporta la scrittura documentata delle procedure impiegate in un processo, con chiara indicazione delle fasi del processo e per ogni fase la tipologia dei controlli effettuati, le evidenze prodotte, le attività di verifica e supervisione eventualmente attivate ed i ruoli e responsabilità dei funzionari</b>	
Non esiste una procedura scritta e formalizzata	5
Esiste una procedura parzialmente scritta e/o formalizzata	2
Esiste una procedura scritta e formalizzata	1

**Domanda 9: Procedure informatizzate**

<b>Indicare l'esistenza di una procedura informatizzata che supporta il processo e che garantisce una serie di controlli amministrativi automatici anche attraverso l'accesso a specifiche banche dati e che garantisca piena tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni</b>	
Procedura non informatizzata	5
Procedura informatizzata con strumenti locali e / o di office automation	2
Procedura informatizzata esclusivamente con strumenti forniti dalla Direzione Sistemi Informativi	1

**B. IMPATTO****Domanda 10: Impatto organizzativo**

<b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b>	
<i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

**Domanda 11: Impatto economico**

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento (l'amministrazione regionale) o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento (il processo in esame) o di tipologie analoghe (tipologie di processi analoghi nell'area di riferimento)?</b>	
No	1
Si	5

**Domanda 12: Impatto reputazionale**

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
---	--



No	<b>0</b>
Non ne abbiamo memoria	<b>1</b>
Sì, sulla stampa locale	<b>2</b>
Sì, sulla stampa nazionale	<b>3</b>
Sì, sulla stampa locale e nazionale	<b>4</b>
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	<b>5</b>

**Domanda 13: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

<b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	
A livello di addetto	<b>1</b>
A livello di collaboratore o funzionario	<b>2</b>
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	<b>3</b>
A livello di dirigente di ufficio generale	<b>4</b>
A livello di capo dipartimento/segretario generale	<b>5</b>



**La Valutazione della Rischiosità del Processo**

Questa tabella rappresenta la modalità di calcolo seguita per calcolare la probabilità e l’impatto di ogni rischio generale di processo:

PROCESSO	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	Probabilità Media aritmetica punteggi da D.1 a D.9	Impatto Media aritmetica punteggi da D.10 a D.13
	·	·	·	·	·	·	·	·	·	·	1	1	1	1		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3			
Processo 1 – Esempio “Reclutamento”																
Processo 2 – Esempio “Progressioni di carriera”																

A seguito della valutazione dell’impatto e della probabilità per ciascun Processo; i singoli Processi vengono posizionati in una delle celle dell’apposita “Matrice Impatto-Probabilità”.

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					



## 8.2.3.3. Prime risultanze valutazione rischi di processo

## Risultati Fase 1 - Rischio processo - Individuazione e valutazione dei rischi di processo

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

Si ribadisce che i processi riportati nella tabella sono riconducibili alla Mappatura dei processi effettuata nell'ambito dello sviluppo del Piano delle performance 2012 e 2013.





Processi Standard	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	A Totale	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	B Totale	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	C Totale	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	D Totale	Z Totale	Totale complessivo
Autorizzazione							2		2	1	2	3	2	7
Avvocatura													15	15
Bilancio													8	8
Budget e contabilità				6	3	9				4	2	6	41	56
Certificazioni	2		2	1	2	3	3	5	8	2	5	7	90	110
Commissioni/Comitati													10	10
Comunicazione e informazione													3	3
Conferenze dei servizi							1		1					1
Contabilità										1	1	2	1	3
Contabilità e budget													1	1
Contenzioso							1		1	1		1	18	20
Contratti				10	3	13				4		4	7	24
Controlli e verifiche													1	1
Controlli enti strumentali							2	2	4	2	2	4	11	19
Coordinamento					4	4	2	1	3	1	2	3	40	50
Demanio													3	3
Demanio marittimo													1	1
Depositi cauzionali							1		1					1
Direzione e coordinamento	7	2	9	2	5	7	5	3	8	2	6	8	175	207
Direzione lavori				1	2	3	1	3	4	4		4		11
DPEF													1	1
Erogazione				1	2	3	5	8	13	61	54	115	51	182
Formazione				1		1							3	4
Formazione e aggiornamento										1		1	2	3
Gare d'appalto				12	10	22		1	1				4	27
Gestione beni				3	2	5	3		3	2		2	5	15



Processi Standard	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	A Totale	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	B Totale	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	C Totale	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	D Totale	Z Totale	Totale complessivo
Gestione centri regionali													3	3
Gestione economica personale										4		4	5	9
Gestione Fondi											2	2	2	4
Gestione giuridica personale													4	4
Gestione impianti				1		1								1
Gestione mezzi e natanti													5	5
Gestione operai forestali	4		4											4
Gestione personale ausiliario													2	2
Gestione progetti	2	1	3	6	14	20	5	5	10	21	11	32	47	112
Gestione sedi regionali				6	3	9							3	12
Gestione tributi													3	3
Gestione utenza													5	5
Interventi sul territorio				3	6	9		1	1	1		1	12	23
Liquidazioni													1	1
Liquidazioni di spesa													1	1
Marketing					1	1				1	1	2		3
Monitoraggio				1	2	3	4	1	5	5	4	9	71	88
Nomine										1		1	9	10
Organizzazione		1	1										4	5
Organizzazione Eventi				1	2	3				3	2	5	6	14
Osservatori regionali										1		1	5	6
Pareri							7	2	9				12	21
Partecipazioni societarie													2	2
Patrimonio regionale				2		2				2		2	7	11
Patrocini							1		1				6	7
Pianificazione					5	5	3	7	10	1	2	3	19	37



Processi Standard	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	A Totale	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	B Totale	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	C Totale	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	D Totale	Z Totale	Totale complessivo
Privacy													1	1
Progettazione				1		1				4		4	9	14
Progetti				1	1	2							3	5
Programmazione	2	1	3	3	6	9	5	4	9	33	34	67	151	239
Progressioni	1		1											1
Project financing					1	1								1
Promozione e comunicazione					3	3					3	3	10	16
Protezione civile					1	1							34	35
Protocolli d'intesa										1		1	1	2
Protocollo generale							1		1				1	2
Ragioneria										2	1	3	15	18
Rapporti con istituzioni nazionali e internazionali					1	1							7	8
Rating debito					1	1							1	2
Recupero crediti										1		1		1
Regolazione					1	1	4	15	19	2	3	5	123	148
Revoche										1		1		1
Ricorsi amministrativi													1	1
Riparto				1		1	1		1					2
Riscossione concessioni regionali													2	2
Riscossioni													1	1
Sede Bruxelles													9	9
Sede Roma				1		1							2	3
Selezione del personale		1	1											1
Semplificazione													3	3
Sicurezza sul lavoro				3	2	5							22	27
Sistema Archiv-Documentale					1	1	1		1				2	4



Processi Standard	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	A Totale	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	B Totale	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	C Totale	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	D Totale	Z Totale	Totale complessivo
Sistema statistico ufficiale													1	1
Sistema statistico ufficiale				2		2							4	6
Sistemi informatici				4		4							44	48
Sistemi informativi				14	6	20		1	1	6		6	118	145
Sistemi Qualità													2	2
Sorveglianza										2		2	2	4
Tesoreria													2	2
Tutela dei consumatori											1	1	2	3
Ufficiale rogante													4	4
Ufficio Stampa													7	7
Valorizzazione patrimonio				1	1	2				1		1		3
Valutazione Piani/Progetti							1	1	2	1		1	5	8
Verifiche e controlli				2		2	9	6	15	26	5	31	77	125
Vincoli e autorizzazioni	1		1		1	1	41	25	66	14	11	25	47	140
<b>Totale complessivo</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>34</b>	<b>93</b>	<b>106</b>	<b>199</b>	<b>127</b>	<b>100</b>	<b>227</b>	<b>230</b>	<b>163</b>	<b>393</b>	<b>1961</b>	<b>2814</b>
<b>Percentuale</b>	<b>0,96%</b>	<b>0,25%</b>	<b>1,21%</b>	<b>3,30%</b>	<b>3,77%</b>	<b>7,07%</b>	<b>4,51%</b>	<b>3,55%</b>	<b>8,07%</b>	<b>8,17%</b>	<b>5,79%</b>	<b>13,97%</b>	<b>69,69%</b>	

**8.2.4. Fase 2 – Rischi specifici - Analisi e valutazione dei processi esposti al rischio**

Limitatamente ai processi che nella fase 1, impiegando la scheda di analisi del “**Rischio processo**”, sono risultati processi a rischio con Impatto-Probabilità medio-alto, è stato sviluppato un approfondimento con la relativa analisi dei rischi specifici sulla base del Modello di analisi dei rischi messo a punto nel corso del 2014.

Le attività di “Control Risk Self Assessment” (CRSA), svolte dai dirigenti, avviate nell’anno 2013 (con una prima analisi) e proseguite nel 2014 (con una seconda analisi), sono state due:

- Individuazione dei rischi specifici associabili al processo;
- Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità).

Il RTPC sta provvedendo:

- al completamento dell’elaborazione dei dati sull’analisi dei rischi 2014;
- ad una analisi congiunta delle risultanze delle due annualità (2013, 2014),

al fine di garantire:

- la convalida delle attività di CRSA svolte dai dirigenti, con la verifica della coerenza interna dei risultati conseguiti;
- la modulazione delle attività formative rivolte ai dirigenti, sulla base dei risultati conseguiti, al fine di sviluppare gli strumenti per affinare l’analisi e la valutazione dei rischi specifici.

**8.2.4.1. Individuazione dei rischi specifici associabili al processo**

Si è proceduto, per questi processi individuati come maggiormente rischiosi nella Fase 1, ad individuare quali rischi specifici, di quelli rappresentati nella scheda, fossero applicabili allo specifico processo e, nel caso non lo fossero, a segnalare le motivazioni.

Come anticipato nell’ambito degli incontri di presentazione ai dirigenti della legge 190/2012, e nell’ambito delle attività formative svolte nel 2014, i rischi specifici che vengono prefigurati qui di seguito, potrebbero non essere esaustivi delle tipologie di rischio specifico che possono caratterizzare i processi regionali.

Con la progressiva messa a punto del Modello di analisi dei rischi e con lo sviluppo delle attività formative sulle metodologie da impiegare per l’individuazione e l’analisi dei rischi, già iniziate nella primavera del 2014, verranno affinati gli strumenti di analisi: essi consentiranno di procedere ad una identificazione dei rischi sempre più puntuale che porterà all’individuazione di ulteriori “Rischi specifici”.

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

AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (Rischio potenziale inerente l'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile)
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione del capitolato dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa - Capitolati specifici, che riducono il numero delle aziende qualificate in grado di soddisfare gli adempimenti del contratto.
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi Individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
		Uso distorto del meccanismo dell'offerta economicamente più vantaggiosa.



AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (Rischio potenziale inerente l'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile)
	<b>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</b>	Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e per bandire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.
		Violazione del segreto d'ufficio (esempio: comunicare il numero, i nomi delle offerte pervenute).
		Mancata segnalazione di accordi collusivi.
		Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.
	<b>Requisiti di qualificazione (Capitolato)</b>	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
	<b>Requisiti di aggiudicazione (Offerta Economica)</b>	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.
	<b>Valutazione delle offerte</b>	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	<b>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</b>	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	<b>Affidamenti diretti</b>	Eccessiva personalizzazione delle caratteristiche tecniche volta all'utilizzo dell'affidamento diretto [Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice)].
		Indebito frazionamento, funzionale all'utilizzo dell'affidamento diretto.
		Indebito utilizzo dei motivi di urgenza, funzionale al ricorso dell'affidamento diretto.
	<b>Aggiudicazione</b>	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso.
		Rischio di intervento da parte dell'ANTITRUST.
<b>Organizzazione di commessa(Lavori Pubblici)</b>	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.	
	Uso doloso della discrezionalità nei criteri di valutazione degli stati di avanzamento / risultati conseguiti.	
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera - Mancata applicazione di penali dovute.	
	Utilizzo dei rimborsi spese come meccanismo di scambio di utilità tra responsabile e risorsa.	
	Omissione/irregolari controlli a campione nella verifica dell'attuazione della commessa.	



AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (Rischio potenziale inerente l'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile)
	<b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b>	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
	<b>Subappalto (Lavori Pubblici)</b>	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. Mancata segnalazione di accordi collusivi - uso improprio del subappalto.
	<b>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</b>	Condizionamenti non trasparente da parte di una specifica impresa.
	<b>Completamento commessa</b>	Commissione collaudo compiacente verso il fornitore.
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	<b>Reclutamento</b>	Pressioni da parte della Commissione su esiti e contenuti del concorso, a titolo esemplificativo, nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Inadeguatezza del meccanismo di selezione in termini di "oggettività" e "trasparenza" quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato.
		Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Potenziale pressione sulla commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		Conflitto di interessi.
		Rischio di ricorso in caso di selezione inammissibile o infondata.
	<b>Gestione Politiche retributive ed inquadramento</b>	Riconoscere progressioni di carriera, scatti retributivi, o incentivi premianti che non trovino adeguata corrispondenza con i piani di sviluppo e/o con le competenze.
		Inadeguatezza nella gestione del sistema di valutazione delle performance.
		Mancata verifica della sussistenza di motivi di incompatibilità.
		Definizione di requisiti molto specifici per reclutare specifici collaboratori/consulenti
	<b>Conferimento incarichi (collaborazioni/figure manageriali/apicali)</b>	Affidamento di attività extra-ufficio quale strumento per agevolare/premiare specifici dipendenti.
		Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento degli incarichi.
Uso improprio della discrezionalità nella valutazione dei titoli.		
Abuso del meccanismo del rinnovo quale strumento sostitutivo alla creazione di una posizione stabile in organico.		



AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (Rischio potenziale inerente l'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile)
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>Predisposizione del Bando</b>	Identificazione di requisiti specifici/inserimento di clausole che favoriscono un determinato soggetto piuttosto che un altro.
	<b>Presentazione Domande</b>	Accettazione della domanda incompleta.
		Successiva integrazione della documentazione allegata alla domanda Integrazione della documentazione allegata alla domanda oltre il termine di scadenza effettuata in violazione del bando e in modo discriminatorio
		Contatti informativi discriminatori volti a favorire una parte.
	<b>Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande</b>	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria di ammissibilità del finanziamento per favorire un determinato soggetto.
		Utilizzo o produzione di falsa documentazione per favorire l'accesso ai contributi.
		Ammissione e richiesta di integrazione di domande che non corrispondono ai requisiti previsti nel tentativo di favorire una delle parti.
	<b>Rendicontazione</b>	Utilizzo di falsa documentazione.
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.
		Distorsione delle finalità ordinarie delle attività per diverso utilizzo utilizzo di documentazione giustificativa di spesa non riferibile al progetto.
		Alterazione discriminatoria dei tempi di pagamento.
	<b>Verifiche e Controlli</b>	Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti.
Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.		
Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti		
Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale.		
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>Presentazione Domande</b>	Errata valutazione dei presupposti del rilascio dell'autorizzazione o concessione.
		Alterazione del corretto svolgimento del procedimento/rilascio con procurato vantaggio dell'istante o errato diniego di Rilascio autorizzazione o concessione con danno per l'istante.
	<b>Istruttoria ai fini dell'ammissibilità delle Domande</b>	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio/rinnovo autorizzazione.
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio parere.
		Alterazione dei rapporti istruttori per la verifica delle condizioni richieste per attività istruttoria di verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi.
<b>Verifiche e Controlli</b>	Controllo non adeguato sulle autocertificazioni.	

**8.2.4.2. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità)**

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

La risposta alle domande è avvenuta con riferimento a quanto realmente accaduto nell'amministrazione di appartenenza nei precedenti 3 anni.

**PROBABILITA'**: Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.

Probabilità oggettiva		Probabilità soggettiva
<p><b>DOMANDA 1:</b> Ci sono state <u>segnalazioni</u> che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? <i>(Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami)</i></p> <p>a. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO);</p> <p>b. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 2:</b> Ci sono state <u>sentenze</u> che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi?</p> <p>d. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO);</p> <p>e. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO);</p> <p>f. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 3:</b> Secondo lei la probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:</p> <p>a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO);</p> <p>b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO);</p> <p>c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO)</p>
<p>Indicare nella <b>Tabella n.4</b> il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta "ALTO", indicare la lettera A; in caso di risposta "MEDIO", indicare la lettera B; in caso di risposta "BASSO" indicare la lettera C.</p>		

**IMPATTO:** Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).

Impatto oggettivo		Impatto soggettivo	
<p><b>DOMANDA 4:</b> A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</p> <p>a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 5:</b> Ci sono stati contenziosi?</p> <p>a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 6:</b> Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO);</p> <p>b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO);</p> <p>c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 7:</b> Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto:</p> <p>a. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un ingente danno all'amm.ne (valore: ALTO);</p> <p>b. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno rilevante all'amm.ne (valore: MEDIO);</p> <p>c. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno trascurabile all'amm.ne (valore: BASSO)</p>



Tabella n. 4: La Valutazione dei Rischi Specifici – Esempio di calcolo

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'			IMPATTO				Valore finale Probabilità Media aritmetica D1-D3	Valore finale Impatto Media aritmetica D4-D7	
			D .1	D .2	D .3	D .4	D .5	D .6	D .7			
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Pressioni da parte della Commissione su esiti e contenuti del concorso, a titolo esemplificativo, nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.										
		Inadeguatezza del meccanismo di selezione in termini di "oggettività" e "trasparenza" quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato.										
		Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.										
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.										
	Progressioni di carriera	Potenziale pressione sulla commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.										
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Conflitto di interessi.										

**Il risultato dell'analisi di ogni rischio specifico - secondo le due dimensioni Impatto e Probabilità - viene calcolato in automatico e riportato nell'ultima tabella del foglio di lavoro denominato "RISCHI SPECIFICI"**

In termini di analisi, la procedura seguita dall'applicativo informatico è stata la seguente: a seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità per ciascun rischio specifico, l'applicativo ha verificato la collocazione del/dei singoli rischi specifici nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" e ha provveduto ad evidenziarne il risultato.

PROBABILITÀ \ IMPATTO	BASSO	MEDIO	ALTO
	ALTO		
MEDIO			
BASSO			

**8.3. Fase 3 – Misure di prevenzione/ mitigazione/ trattamento del rischio (Misure P.M.T.)**

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

Si è proceduto, attraverso l'impiego dello strumento informatico, ad identificare le misure di prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio<sup>3</sup>:

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

Tale analisi è stata necessaria solo per i rischi specifici con "Probabilità/Impatto" elevato. I dirigenti hanno provveduto, per questi rischi, ad identificare quali misure sono applicabili e capaci di presidiare il rischio.

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato i processi a rischio ed aver individuato i rischi specifici del processo, è stato necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio. In tal senso, il Piano individua una serie di misure "obbligatorie" che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione.

E' in corso di svolgimento da parte del RTPC l'approfondimento delle risultanze e la relativa convalida delle azioni identificate dai dirigenti.

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

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

<sup>3</sup> Le misure di prevenzione si dividono in tre categorie fondamentali:

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

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

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



MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	<p>competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conflitto di interesse anche solo potenziale;</li> <li>• dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</li> </ul>	
<b>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</b>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</li> <li>• dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</li> <li>• in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali.</li> </ul>	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
<b>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</b>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;</li> <li>• soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.</li> </ul>	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);</li> <li>• la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;</li> <li>• l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive).</li> </ul>
<b>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p>	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
<b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p>	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.
<b>Commissioni, assegnazioni uffici e</b>	<p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità</p>	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad



MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b>	di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA.
<b>Whistleblowing</b>	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la tutela dell'anonimato;</li> <li>• il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.</li> </ul>
<b>Formazione</b>	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
<b>Patti di Integrità</b>	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che può portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Del totale delle misure obbligatorie solo alcune riguardano direttamente il singolo dirigente, in quanto egli può determinarne la corretta applicazione. Nondimeno, sono in corso di implementazione le misure generali da parte dell'amministrazione regionale.

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

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione ha svolto le attività di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione, individuazione e catalogazione dei rischi correlati ai processi, avvalendosi, per gli aspetti più operativi, del personale della Sezione risorse umane e avvalendosi di competenze professionali nell'ambito del risk management. In merito alle attività valutative dei rischi, il RTPC ha effettuato l'analisi e rielaborazione dei dati, al fine di validare le risultanze della fase 2 - *analisi dei rischi di processo*. Per quanto riguarda la fase 2 - *analisi dei rischi specifici* e la fase 3 - *misure di prevenzione/ mitigazione/ trattamento del rischio* le attività sono state sviluppate nel corso del 2014 come sopra specificato impiegando il nuovo modello di analisi dei rischi.



## 9. MONITORAGGIO, VERIFICHE E RIESAME DEL PIANO

### 9.1. Monitoraggio sulla implementazione delle misure

Il RTPC gestirà, tramite la struttura di supporto, il “Piano di monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione” nel quale saranno riportate le date delle verifiche sull’attuazione delle misure identificate nonché le eventuali problematiche riscontrate in corso d’opera, che potranno determinare un ritardo rispetto a quanto pianificato.

Il RTPC dovrà provvedere a sviluppare uno specifico strumento informatico che consenta a tutte le persone abilitate alle attività di monitoraggio dell’attuazione delle misure previste da parte dei dirigenti responsabili dei processi a rischio.

Le attività del monitoraggio hanno lo scopo, attraverso l’effettuazione di verifiche intermedie, di permettere al RTPC di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più adeguate per evitare/ridurre eventuali scostamenti rispetto a quanto pianificato.

Sulla base delle verifiche, la struttura di supporto del RTPC aggiornerà il “Piano di monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione”, tenuto conto delle valutazioni dello stesso RTPC.

### 9.2. Verifiche dell’effettività delle misure di prevenzione

Lo scopo dell’attività è legato alla verifica dell’effettività del sistema di controlli interni posto in essere e, in particolare, alla verifica dell’efficacia del sistema di prevenzione e delle relative misure. Il RTPC ha facoltà di indicare i tempi, i metodi, gli strumenti di verifica e le eventuali deleghe per le attività di monitoraggio ed audit ad altri soggetti interni od esterni dell’amministrazione.

In ogni caso lo stato dell’arte in ordine all’attuazione della misura di prevenzione deve risultare da evidenze documentali e comportamentali.

Le attività di verifica devono conformarsi ai normali standard impiegati nell’ambito delle attività di “internal audit” e quindi devono essere formalizzati attraverso una relazione scritta, a cura dell’incaricato dell’attività di audit e monitoraggio, secondo un modello definito dal RTPC, che riporta:

- d. data della verifica;
- e. struttura interessata dalla verifica e il responsabile;
- f. oggetto della verifica;
- g. strumenti impiegati;
- h. indicazione delle persone contattate, tra cui necessariamente il titolare del rischio;
- i. esito di quanto riscontrato, con indicazione dei documenti esaminati, se disponibili;
- j. esplicitazione di eventuali anomalie riscontrate e l’indicazione dei miglioramenti o correzioni apportabili, secondo il titolare del rischio.

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

### 9.3. Riesame del Piano

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



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

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

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



## **10. COMUNICAZIONE E CONSULTAZIONE**

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

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

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

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



## 11. RACCORDO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, risulta fondamentale che il PTPC sia adeguatamente e concretamente collegato con il ciclo della *performance* della Regione del Veneto. Sarà necessario, come già avvenuto nel 2014, introdurre tra gli strumenti previsti dal ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi 2015, quelli utili ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione: in particolare le attività connesse all'applicazione della legge 190/2012, tra le quali la predisposizione, lo sviluppo e l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla programmazione strategica ed operativa degli obiettivi da raggiungere, sia con riferimento al sistema di misurazione e valutazione della *performance*. Tale attività viene definita dall'ANAC il “*contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.*”.

Il Piano della Performance 2014-2016 ha una durata triennale ed esso dovrà coordinarsi ed integrarsi, nell'aggiornamento 2015, con il PTCP 2015-2017 prendendo in considerazione gli obiettivi, individuati dal PTPC, legati alla prevenzione del rischio di corruzione, nonché alle azioni (cd. misure trasversali e non) atte a ridurre tale rischio. Il PTPC individua per ciascuna misura il relativo responsabile e le tempistiche di attuazione, che si prefigurano come obiettivi riconducibili alle performance organizzative e individuali da inserirsi nel Piano della Performance 2014-2016 – aggiornamento 2015.



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

### 12.1. Attività svolte

In questo paragrafo si riassumono schematicamente le attività inerenti la prevenzione della corruzione, svolte nell'ambito delle strutture della Giunta regionale, nel corso del 2013-2014.

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

Materie	Attività	Strutture
Nomina responsabile prevenzione della corruzione	D.G.R. 19 marzo 2013 n. 369 – Nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione.	Giunta Regionale
Trasparenza ed integrità	D.G.R. 19 marzo 2013 n. 369 – Nomina del Responsabile della trasparenza e previsione della predisposizione di idonee misure di formazione del personale. Nomina, da parte del Segretario Generale della Programmazione, del gruppo di lavoro sulla trasparenza, composto da rappresentanti di varie strutture regionali. Attività svolte dal Gruppo di lavoro connesse con la trasparenza previste dal d.lgs. 150/2009, della legge 190/2012, del d.lgs. 33/2013, quali lo sviluppo e l'aggiornamento del sito web "Amministrazione trasparente", il monitoraggio del rispetto degli adempimenti, la predisposizione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il coinvolgimento dell'OIV.	Sezione Comunicazione e Informazione e Responsabile per la Trasparenza
Codici di comportamento	Approvazione da parte della Giunta regionale del Codice di Comportamento.	Sezione Risorse umane e Responsabile per la prevenzione della corruzione
Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti	1. D.G.R. n. 3 luglio 2012 n. 1256. Disciplina dell'attività extraimpiego e dell'omnicomprensività del trattamento economico dei dipendenti della Regione del Veneto facenti capo alle strutture della Giunta Regionale. 2. Servizio Ispettivo ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, co. 56-65 della L. 662/96, attraverso lo svolgimento delle seguenti tipologie di controllo: a) controllo a campione con cadenza annuale, sia per il personale a tempo pieno che per il personale a tempo parziale, degli elementi desunti dalla dichiarazione dei redditi dei dipendenti; b) controllo con cadenza annuale, per il personale a tempo pieno, sullo svolgimento di attività extraufficio in sede di predisposizione dell'anagrafe	Sezione Risorse umane



Materie	Attività	Strutture
	delle prestazioni; c) controllo, per il personale a tempo parziale e per quello richiedente la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, sulle comunicazioni relative allo svolgimento o alla variazione di attività lavorativa o professionale.	
Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità; D.G.R. 25 novembre 2013 n.2139 “Adozione del Regolamento per la disciplina delle funzioni dirigenziali e per l’attuazione della legge regionale n. 54 del 31.12.2012 ai sensi dell’art. 30 della medesima legge”. In particolare gli articoli 9 e ss. del regolamento, concernenti la disciplina delle modalità di conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali, nonché le cause ostative al conferimento degli incarichi.	Sezione Risorse umane
Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	D.G.R. 11 luglio 2003 n. 2144 “Nuova disciplina d’accesso all’impiego regionale”. In particolare gli articoli 15 e 16 relativi alle modalità di composizione delle commissioni esaminatrici e della disciplina delle situazioni di incompatibilità.	Sezione Risorse umane
Formazione in materia di etica e integrità	Definizione di percorsi di formazione in materia di etica, integrità e altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione. a) D.G.R. 19 marzo 2013 n. 369. Nomina del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e previsione della predisposizione di idonee misure di formazione del personale. b) Decreto del Dirigente della Direzione Risorse Umane n. 296 del 9/10/2013 di affidamento dell’incarico per la realizzazione dell’attività formativa per il personale regionale e in affiancamento al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione. c) Informativa di Giunta Regionale n. 44 del 25.11.2013. Previsione di un’attività di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, rivolta al personale dirigente a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.	Sezione Risorse umane e Responsabile per la prevenzione della corruzione
Formazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione	E’ stata attuata un’attività formativa di “Training on the job”, rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione, legata ad alcuni specifici aspetti della costruzione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.	Responsabile per la prevenzione della corruzione



Materie	Attività	Strutture
Formazione dei dirigenti	<p>E' stata effettuata, nel mese di novembre 2013, un'attività formativa di base, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, rivolta ai Dirigenti riguardante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le premesse della legge 190/2012, gli accordi internazionali e una breve analisi della Legge 190/2012</li> <li>• Le modifiche introdotte dal codice penale;</li> <li>• Linee direttrici del Piano Nazionale Anticorruzione che costituiscono la base obbligatoria per la predisposizione del Piano regionale di prevenzione della corruzione;</li> <li>• Attività da effettuare, sulla base della Mappatura dei processi, per l'individuazione, valutazione e ponderazione dei rischi e delle analisi delle misure adottate per fronteggiarli - Impiego di uno specifico software per le attività di analisi.</li> </ul>	Dirigenti delle strutture regionali
Sistema informativo Organizzazione e processi	<p>Progettazione e sviluppo degli aggiornamenti del sistema informativo Organizzazione e processi (integrabile con altri sottosistemi informative delle Risorse umane) – Giugno 2014.</p> <p>Progettazione e sviluppo applicativo della procedura per l'effettuazione della Mappatura dei processi, allocazione delle risorse e rilevazione della quantità, al fine di consentire in modo parzialmente automatico e assistito l'attività di rilevazione organizzativa – settembre-ottobre.</p>	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Mappatura dei processi	<p>Definizione della metodologia per la Mappatura dei processi regionali, allocazione delle risorse nei processi e rilevazione delle quantità secondo una metodologia “bottom up” – settembre.</p> <p>Creazione di un sito intranet per garantire la disponibilità di tutte le informazioni necessarie per l'espletamento delle attività di analisi – settembre.</p> <p>Definizione di un gruppo di lavoro che garantisca l'assistenza alle strutture nel corso della Mappatura dei processi.</p> <p>Effettuazione della Mappatura dei processi, da parte di tutti i dirigenti delle strutture della Giunta regionale (ottobre).</p>	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Applicativo informativo per il CRSA - “Control Risk Self Assessment”	<p>Realizzazione, a cura del RTPC, di un applicativo informatico che, recuperando le informazioni raccolte nell'ambito della Mappatura dei processi negli anni 2012-2013, consentisse di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• generare in automatico i singoli applicativi portabili per effettuare la rilevazione da parte dei dirigenti;</li> <li>• guidare in modo assistito i singoli dirigenti nelle attività di analisi e valutazione del rischio per ogni singolo processo garantendo la generazione automatica della interface utente in funzione delle valutazioni effettuate;</li> <li>• garantire il caricamento automatico dei dati raccolti.</li> </ul>	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Sistema informativo dei processi, dei rischi –	Progettazione e sviluppo di un sistema informativo che consentisse di:	Responsabile per la prevenzione



Materie	Attività	Strutture
Catalogo dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare le strutture organizzative e le competenze;</li> <li>• Identificare i processi;</li> <li>• Identificare i ruoli e le responsabilità delle persone nei processi (Dirigenti, PO e Dipendenti);</li> <li>• Identificare i rischi e la loro valutazione per singolo processo – Catalogo dei rischi.</li> </ul> Luglio-ottobre 2013	della corruzione
Control risk self assessment	Definizione della metodologia per l'individuazione e valutazione delle analisi dei rischi di processo e dei rischi specifici, come previsto dal P.N.A., basata su una metodologia di tipo "Control Risk Self Assessment" contemplata nell'ambito degli standard dell'"International Internal Auditor Association" – ottobre - novembre; Creazione di un sito intranet e di uno internet per garantire la disponibilità di tutte le informazioni necessarie per l'espletamento delle attività di analisi – novembre; Definizione di un gruppo di lavoro che garantisca l'assistenza alle strutture nel corso della Mappatura dei processi – novembre; Effettuazione dell'individuazione, analisi, valutazione e ponderazione dei rischi, da parte di tutti i dirigenti delle strutture della Giunta regionale (dicembre).	Responsabile per la prevenzione della corruzione  Dirigenti delle strutture regionali
Piano triennale per la prevenzione dei rischi di corruzione	Attività di elaborazione, controllo e di validazione dei dati rilevati ed analizzati dai dirigenti relativamente ai rischi di processo finalizzate alla predisposizione del Piano triennale.	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Analisi dei dati del monitoraggio sull'attuazione della trasparenza finalizzata alla definizione del piano di azioni da inserire nel PTTL.	Sezione Sistemi Informativi  Sezione Comunicazione ed Informazione  Sezione Verifica e gestione atti del Presidente della Giunta  Sezione Risorse umane  Responsabile per la prevenzione della corruzione
Competenze professionali a supporto del RTPC	Analisi delle competenze professionali necessarie per garantire l'operatività della struttura a supporto del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della	Sezione Risorse umane



<b>Materie</b>	<b>Attività</b>	<b>Strutture</b>
	corruzione, nell'ambito delle attività di verifica dell'effettività del sistema di controlli interni posti a prevenzione dei rischi corruttivi.	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Struttura a supporto del RTPC	Analisi dei dati derivanti dalla Mappatura dei processi 2013-2014 relativamente alle attività del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione con individuazione dei collaboratori coinvolti. Definizione e costituzione della struttura a supporto del RTPC con la contestuale assegnazione delle risorse umane coinvolte nelle attività.	Sezione Risorse umane



## 12.2. Attività da sviluppare

### 12.2.1. Anno 2015

Prog.	Attività	Termine	Responsabile
1	Costituzione del Gruppo di lavoro tecnico delle strutture della Giunta regionale sulla prevenzione della corruzione.	Entro il 31 dicembre 2015	Segreteria Generale della Programmazione,  Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
2	Individuazione ed adozione di criteri per la rotazione dei dirigenti dei settori maggiormente esposti a rischio corruzione, con adeguamento degli atti generali che disciplinano l'affidamento di tali tipologie di incarichi. (obiettivo vincolato alla definizione finale, da parte della Conferenza Unificata, delle regole da adottare in materia)	Entro il 31 dicembre 2015	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane
3	Disciplina per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower).	Entro il 31 dicembre 2015	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
4	Monitoraggio dei tempi procedimentali: analisi del progetto.	Entro 31 dicembre 2015	Dirigente responsabile della Sezione Verifica e gestione atti del Presidente e della Giunta
5	Sulla base della mappatura dei sistemi informativi utilizzabili, effettuata nel 2014, definizione del progetto e della metodologia per il monitoraggio dei rapporti Amministrazione-soggetti, con cui sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, per la verifica della sussistenza o meno di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.	Entro 31 dicembre 2015	Dirigente responsabile della Sezione Sistemi informativi  Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
6	Predisposizione di un Piano annuale analitico per gli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione per l'anno 2015, (definizione degli interventi formativi e puntuale identificazione dei destinatari che operano nelle aree di rischio) secondo le linee guida contenute nel PTPC e in quello triennale della Formazione 2014-2016.	Entro il 30 giugno 2015	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane  Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione



Prog.	Attività	Termine	Responsabile
7	Puntuale identificazione dei destinatari che operano nelle aree di rischio al fine di attuare le attività formative specifiche	Entro 31 marzo 2015	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
8	Attuazione degli interventi formativi previsti nel Piano annuale per l'anno 2015 con puntuale identificazione dei destinatari che operano nelle aree di rischio.	Entro 31 dicembre 2015	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane
9	Adozione delle linee guida per l'applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in relazione a contratti di acquisizione di beni, servizi e di affidamento di opere e lavori, in apposita circolare, dedicata alle misure generali e trasversali di prevenzione della corruzione nel settore degli appalti e affidamenti.	Entro 31 dicembre 2015	I Dirigenti responsabili in materia di acquisizione risorse, lavori pubblici e patrimonio.
10	Adozione di un sistema di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali).	Entro 31 dicembre 2015	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
11	Completamento dell'individuazione delle modalità di gestione interna dell'accesso civico attraverso la valorizzazione degli Uffici Relazione per il Pubblico.	Entro 30 giugno 2015	Dirigente responsabile Comunicazione e Informazione  Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
12	Standardizzazione dei processi individuati attraverso la Mappatura e la metodologia CRSA e sviluppo del sistema informativo.	Entro 30 settembre 2015	Struttura del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
13	Definizione di un sistema articolato di vigilanza su società partecipate e enti controllati per l'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione.	Entro 30 settembre 2015	I dirigenti responsabili di Area/Dipartimento della Giunta regionale
14	Completamento della revisione del sistema dei controlli interni, effettuata nel 2014, con adozione di un atto generale.	Entro 30 giugno 2015	Dirigente responsabile Sezione Controllo di gestione, anticorruzione e trasparenza



<b>Prog.</b>	<b>Attività</b>	<b>Termine</b>	<b>Responsabile</b>
15	Revisione della procedura per l'affidamento degli incarichi extra-ufficio.	Entro 30 giugno 2015	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane
16	Definizione del Piano di verifica dell'effettività del sistema di controlli interni posti a prevenzione del rischio corruttivo anche sulla base delle analisi di "risk assessment" predisposte dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.	Entro 31 dicembre 2015	Sezione Controllo di gestione, anticorruzione e trasparenza, in collaborazione con il RTPC e tutti i dirigenti responsabili di Sezione/Dipartimento della Giunta regionale
17	Definizione della procedura relativa al ricorso all'arbitrato nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione degli arbitri.	Entro il 31 dicembre 2015	Segreteria Generale della Programmazione
18	Codici di comportamento – Attività di monitoraggio e verifica	Entro il 31 dicembre 2015	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane
19	Definizione del progetto per la verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage – revolving doors), a seguito delle analisi effettuate nel 2014.	Entro il 31 dicembre 2015	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane
20	Piano triennale per la prevenzione della corruzione - Coinvolgimento delle organizzazioni sindacali, delle associazioni dei consumatori ed in generale di qualunque soggetto portatore di interessi generali o particolari (stakeholders), al fine di ottenere proposte e/o osservazioni in merito al miglioramento del Piano.	Entro il 31 dicembre 2015	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
21	Verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.	Entro il 31 dicembre 2015	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
22	Verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.	Entro il 31 dicembre 2015	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione



## 12.2.2. Anno 2016

Prog.	Attività	Termine	Responsabile
1	Attuazione degli interventi di audit previsti dal Piano di verifica dell'effettività del sistema di controlli interni posti a prevenzione del rischio corruttivo.	Entro il 31 dicembre 2016	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
2	Predisposizione del Piano triennale Prevenzione della Corruzione 2015-2017.	Entro il 31 gennaio 2016	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
3	Predisposizione di un Piano annuale analitico per gli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione per l'anno 2015, (definizione degli interventi formativi e puntuale identificazione dei destinatari che operano nelle aree di rischio) secondo le linee guida contenute nel PTPC e in quello triennale della Formazione.	Entro il 31 marzo 2016	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane  Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
4	Attuazione degli interventi formativi previsti nel Piano annuale per l'anno 2016 con puntuale identificazione dei destinatari che operano nelle aree di rischio.	Entro il 31 dicembre 2016	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane  Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
5	Definizione e attuazione delle misure di prevenzione del rischio nei processi amministrativi maggiormente esposti, secondo quanto previsto nell'aggiornamento del PTPC.	Entro il 31 dicembre 2016	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e tutti i dirigenti interessati
6	Verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.	Entro il 31 dicembre 2016	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
7	Definizione delle modalità di segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.	Entro il 30 giugno 2016	Dirigente responsabile risorse umane,  Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione



Prog.	Attività	Termine	Responsabile
8	Predisposizione e introduzione di Patti di integrità/protocolli di legalità negli affidamenti.	Entro il 31 dicembre 2016	Dirigenti responsabili in materia di acquisizione risorse, lavori pubblici e patrimonio
9	Adozione del Regolamento in materia di accesso agli impieghi regionali, con disciplina della composizione delle commissioni di concorso/selezione che tenga conto dell'art. 35 bis D.Lgs. n. 165/2001.	Entro il 31 dicembre 2016	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane
10	Verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.	Entro il 31 dicembre 2016	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
11	Verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.	Entro il 31 dicembre 2016	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

### 12.2.3. Anno 2017

Prog.	Attività	Termine	Responsabile
1	Approvazione del Piano triennale Prevenzione della Corruzione 2017-2019.	Entro il 31 gennaio 2017	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
2	Predisposizione di un Piano annuale analitico per gli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione per l'anno 2017, (definizione degli interventi formativi e puntuale identificazione dei destinatari che operano nelle aree di rischio) secondo le linee guida contenute nel PTPC e in quello triennale della Formazione.	Entro il 31 marzo 2017	Dirigente responsabile risorse umane,  Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione



<b>Prog.</b>	<b>Attività</b>	<b>Termine</b>	<b>Responsabile</b>
3	Attuazione degli interventi formativi previsti nel Piano annuale per l'anno 2017 con puntuale identificazione dei destinatari che operano nelle aree di rischio e dei nuovi assunti.	Entro il 31 dicembre 2017	Dirigente responsabile Sezione Risorse umane
4	Verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.	Entro il 31 dicembre 2017	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
5	Verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.	Entro il 31 dicembre 2017	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione



### **13. AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Come previsto dalla l. n. 190/2012, il PTPC deve essere riesaminato e aggiornato almeno annualmente, tenendo conto:

- ⇒ di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- ⇒ di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- ⇒ di leggi e regolamenti europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività della Regione del Veneto;
- ⇒ della emersione, in sede di verifica sull'effettività delle misure di prevenzione adottate, di nuove aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati precedentemente.

Il riesame del Piano comporta, in particolare, l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di introdurre le necessarie modifiche ed integrazioni orientate ad una più efficace gestione del rischio.

Con il presente Piano 2015-2017 si è provveduto alla prosecuzione delle attività svolte nel corso del 2014 per dare piena applicazione alla normativa anticorruzione e per tener conto del processo riorganizzativo regionale conclusosi nel gennaio 2015, in particolare:

- Revisione del Modello organizzativo sulla base dell'applicazione della L.R. 54/2012;
- Affinamento del Modello di analisi del rischio della Regione;
- Attività formativa
  - o diffusa rivolta ai dipendenti,
  - o specialistica sul risk management rivolta ai Dirigenti;
  - o specialistica rivolta ai Funzionari che operano nei settori a rischio corruzione
- Sviluppo dei sistemi di controllo per garantire le verifiche su:
  - o incompatibilità, inconfiribilità;
  - o i conflitti di interesse;
  - o pantouflage/revolving doors
- Sviluppo del sistema informativo integrato per la gestione dello sviluppo dell'organizzazione dei processi, delle persone e la gestione dei rischi



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 14.1. Criteri per l'individuazione e la selezione del personale che opera nei settori a rischio

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

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

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

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

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

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



- Identificazione e valutazione eventuale dei rischi specifici del processo secondo la metodologia P.N.A.;

L'incrocio delle informazioni raccolte nelle due rilevazioni e negli archivi della Sezione Risorse umane consente di procedere:

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

#### **14.2. Livelli di intervento formativo del personale regionale**

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

##### **14.2.1. Interventi formativi generali a carattere diffuso del personale regionale**

Per quanto attiene il livello generale, a carattere diffuso, si prevede nel corso del 2015 di proseguire il percorso formativo su più edizioni di mezza giornata (4 ore), aperto a tutto il personale regionale (con possibilità di partecipazione anche da parte degli Enti regionali per illustrare la L.190/2012 e i decreti delegati D.lgs. 33/2013; D.lgs. 39/2013), con una impostazione operativa che si riferisca prioritariamente alle modalità di applicazione delle norme nell'organizzazione regionale.

Ogni edizione sarà articolata come segue:

- illustrazione degli adempimenti anticorruzione e trasparenza, in base alla norma aggiornata;
- ruolo e funzione del responsabile anticorruzione e trasparenza;
- presentazione del Piano Regionale Anticorruzione e Trasparenza (PTPC) e delle sue linee di sviluppo.

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

##### **14.2.2. Interventi formativi specifici del personale regionale**

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

**Dirigenti** – E' previsto, nel corso del 2015, un percorso formativo rivolto ai dirigenti della Regione su più edizioni di una mezza giornata ciascuna (per complessive 4 ore) (con possibilità di partecipazione anche per gli Enti regionali), progettato per garantire continuità con quanto realizzato nel 2013-2014, a cura del RTPC, per illustrare la L.190/2012 e le modalità di analisi e gestione dei rischi di processo.

Nell'ambito dell'attività formativa verranno affrontate due tematiche: a) l'analisi del contesto normativo di riferimento, gli obblighi e i profili di responsabilità dei dirigenti; b) un'introduzione alle tematiche del risk management e all'analisi degli strumenti da impiegare.

**PO** – Si procederà a pianificare un corso analogo a quello progettato per i dirigenti, al fine di garantire la diffusione delle tecniche di risk management a tutti i livelli direttivi.



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

Il RTPC ha predisposto, sulla base dei dati ricavati dalla Mappatura dei processi e dei successivi dati raccolti in sede di analisi di rischio di processo, una puntuale identificazione delle singole persone che operano nei processi a rischio.

Si provvederà a pianificare le attività formative di concerto con gli uffici per lo sviluppo risorse umane della Sezione Risorse umane e a:

- progettare nel dettaglio le azioni mirate, complete di contenuti, metodologie didattiche e durata;
- identificare i partecipanti;
- definire le docenze (interne qualificate ed esterne specialistiche).

Tali specificazioni saranno puntualmente esplicitate e formalizzate con atto integrativo successivo a quello di approvazione del presente Piano, nell'ambito del Piano Annuale della formazione 2015.

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

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

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

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

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

#### **Monitoraggio della formazione**

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

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

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

Argomento	Destinatari	Formatore
<b>2013</b>		
Attività di formazione sul tema della legge n. 190/2012 – maggio 2013	Dirigenti di alcune Segreterie Regionali	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
Progetto "Interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale" - Corso per Responsabili della prevenzione della corruzione delle Regioni e degli EE.LL. – II Edizione – novembre 2013	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	DFP - FormezPA - Progetto "Interventi mirati al contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione locale e centrale"
Attività di formazione sul tema della legge n. 190/2012 e sul progetto "Individuazione	Dirigenti e Categorie D e C	Responsabile della trasparenza e della



Argomento	Destinatari	Formatore
e valutazione dei rischi di processo – dicembre 2013 – Varie edizioni		prevenzione della corruzione
Anticorruzione e trasparenza: i nuovi adempimenti per l'integrità'	Dirigenti	VENEZIA STUDI SRL
Corso di diritto amministrativo - ii <sup>a</sup> edizione - lezione n. vii - procedure e responsabilità' introdotte dalla legge anticorruzione	Dirigenti e Categorie D e C	ASSOCIAZIONE CULTURALE PER LO STUDIO DEL DIRITTO - PORDENONE
Gli appalti pubblici tra spending review e anticorruzione / trasparenza	Dirigenti e Categorie D e C	MAGGIOLI EDITORE
Il nuovo procedimento amministrativo: dalla riforma 1.241/90 ai decreti Monti e alla legge anticorruzione - responsabilità' da performance e da ritardo	Dirigenti e Categorie D e C	SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI LUCCA - CORE CONSULTING SPA
La legge anticorruzione - impatto su personale e organizzazione	Dirigenti e Categorie D e C	FORMEL SRL
La nuova gestione dei siti web della p.a. nell'amministrazione trasparente	Dirigenti e Categorie D e C	PROMO P.A. FONDAZIONE
Piano triennale anticorruzione e codice di comportamento: stesura e connessioni	Dirigenti e Categorie D e C	FORMEL SRL
Pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio	Dirigenti e Categorie D e C	FORMEL SRL
Attività di "Training on the job", legata ad alcuni specifici aspetti della costruzione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	KPMG
<b>2014</b>		
Formazione specifica sulla L. 190/2012 articolata in 12 edizioni di 4 ore ciascuna (1/2 giornata) per un totale di 48 ore.	Dirigenti	KPMG
Attività di training on the job in affiancamento al responsabile della prevenzione e corruzione per la risoluzione di eventuali problematiche legate ad alcuni aspetti dell'applicazione norma.	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	KPMG
Formazione diffusa sul tema dell'Anticorruzione (l. 190/2012). attraverso_ 10 edizioni di 4 ore ciascuna (1/2 giornata) per un totale di 40 ore che vedranno coinvolti circa 70/80 dipendenti ad edizione.	Dipendenti	Maggioli
Formazione delle posizioni Organizzative operanti nelle aree a rischio corruzione	Posizioni organizzative	DELOITTE & TOUCHE



<b>Argomento</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Formatore</b>
attraverso 10 edizioni di 4 ore ciascuna (1/2 giornata) per un totale di 40 ore che vedranno coinvolte circa 40 posizioni organizzative ad edizione.		SPA
Training on the job in affiancamento al responsabile della prevenzione e corruzione e ad alcune posizioni dirigenziali coinvolte nelle aree maggiormente a rischio per la risoluzione di eventuali problematiche legate ad alcuni aspetti dell'applicazione norma.	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	DELOITTE & TOUCHE SPA
Fondi strutturali - modulo pratico - presentazione di una proposta alla commissione europea per il finanziamento di un progetto nell'ambito di un programma a gestione diretta.	Personale della Regione	Società di formazione
Gli strumenti di acquisto nel sistema pubblico di e-procurement - esercitazione pratica sul MEPA.	Personale della Regione	Società di formazione
Protocollazione documenti digitali da pec.	Personale della Regione	Società di formazione
Il sistema avcpass: la nuova modalità di comprova dei requisiti negli appalti pubblici.	Personale della Regione	Società di formazione
Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso agli atti - come evitare il danno da ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi	Personale della Regione	Società di formazione

**14.2.4. Attività formative connesse con la prevenzione della corruzione previste per il 2015**

<b>Argomento</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Formatore</b>
Formazione specifica ai Dirigenti Legge 190/2012 – Corso Anticorruzione - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA	Dirigenti	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e/o qualificata società di formazione
Formazione diffusa sul tema dell'Anticorruzione (l. 190/2012): Approfondimenti sui decreti legislativi, attuativi della Legge (33/2013 sulla Trasparenza e 39/2013 su inconfiribilità e	Personale della Regione	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e/o qualificata società di formazione



Argomento	Destinatari	Formatore
incompatibilità degli incarichi); Piano Regionale Anticorruzione e trasparenza e sue linee di sviluppo; Funzione del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, Responsabilità connesse dei dirigenti e del personale		
Formazione mirata su aree a rischio corruzione: - Appalti; - Personale, - Autorizzazioni, concessioni; - Tempi di conclusione del procedimento - Altri ambiti specifici (da esplicitarsi con apposito atto integrativo successivo a quello di approvazione del presente Piano)	Personale operante nelle aree definite a rischio, selezionato dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e/o qualificata società di formazione
Corso in materia di Responsabilità del Dipendente Pubblico Obiettivo: conoscenza delle fonti giuridiche in materia di responsabilità del pubblico dipendente – civile, penale, amministrativa, disciplinare, erariale – e illustrazione della casistica giurisprudenziale	Personale della Regione	Docenza qualificata
Il Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice regionale attuativo	Personale della Regione	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e/o qualificata società di formazione
La gestione del rischio – attività pratiche e teoriche sul risk	Dirigenti e Titolari di PO delle aree a rischio corruzione	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e/o qualificata società di formazione
Attività di “Training on the job” per gruppi ristretti di dipendenti, impostati su problematiche di etica calate nel contesto di riferimento	Personale dei Dipartimenti	Docenti e facilitatori interni esperti in materia di audit



**Sezione seconda - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016**



## 15. PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. autorizzazione o concessione;



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

*b) limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.*

*3. Alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”*

L'Amministrazione regionale ha provveduto ad adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 con Deliberazione di Giunta del 28 gennaio 2014, n. 37.

## **16. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Decreto legislativo 33/2013 prevede che le Amministrazioni si dotino di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed individua i documenti, le informazioni e i dati da pubblicare in formato aperto nella sezione *Amministrazione trasparente* del Portale istituzionale definendo l'alberatura di pubblicazione e



la periodicità di aggiornamento (allegato 1 della Delibera 50/2013 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Pubbliche Amministrazioni - C.I.V.I.T.-).

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

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

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

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

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

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

<i>struttura</i>	<i>responsabile</i>
<b>SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE</b>	BAGGIO TIZIANO
SEZIONE RISORSE UMANE	CERONI LORIANO
SEZIONE AFFARI LEGISLATIVI	PETRALIA MARIA PATRIZIA
SEZIONE RIFORME ISTITUZIONALI E PROCESSI DI DELEGA	PEAGNO BIANCA
SEZIONE ATTIVITA' ISPETTIVA E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	PICCIOLATO MASSIMO
SEZIONE CONTROLLO DI GESTIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	SENSINI FRANCO
SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA 2014/2020	STEFANUTTO RITA
<b>AREA BILANCIO AFFARI GENERALI DEMANIO PATRIMONIO E SEDI</b>	TRAPANI MAURO
<b>DIPARTIMENTO BILANCIO</b>	TRAPANI MAURO (INTERIM)
SEZIONE BILANCIO	VIGNOTTO CLAUDIO
SEZIONE RAGIONERIA	SANTONE MAURIZIO
SEZIONE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI	BABUDRI ANNA
<b>DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI DEMANIO PATRIMONIO E SEDI</b>	CARRUCCIU GIANLUIGI
SEZIONE DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	CARRUCCIU GIANLUIGI (INTERIM)
SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC	TERRABUJO CARLO
SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI	TASSO ELVIO
<b>DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO</b>	VIDOTTI GIORGIA
SEZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO	PELLOSO MICHELE



SEZIONE COMMERCIO	VIDOTTI GIORGIA (INTERIM)
SEZIONE RICERCA E INNOVAZIONE	BONALDO ANTONIO
<b>DIPARTIMENTO AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE</b>	<b>COMACCHIO ANDREA</b>
SEZIONE AGROAMBIENTE	DE GOBBI RICCARDO
SEZIONE COMPETITIVITA' SISTEMI AGROALIMENTARI	ZANNOL ALBERTO
SEZIONE PIANI E PROGRAMMI SETTORE PRIMARIO	CONTARIN FRANCO
SEZIONE CACCIA E PESCA	RICHIERI MARIO
SEZIONE PARCHI BIODIVERSITA' PROGRAMMAZIONE SILVOPASTORALE E TUTELA DEI CONSUMATORI	VITI MAURO GIOVANNI <b>DE GREGORIO MARIA TERESA</b>
<b>DIPARTIMENTO CULTURA</b>	<b>DE GREGORIO MARIA TERESA</b>
SEZIONE BENI CULTURALI	BRESSANI FAUSTA
SEZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	DEL FAVERO FRANCESCA
SEZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLO	DE GREGORIO MARIA TERESA (INTERIM)
<b>DIPARTIMENTO TURISMO</b>	<b>ROSSO PAOLO</b>
SEZIONE TURISMO	ROSSO PAOLO (INTERIM)
SEZIONE PROMOZIONE TURISTICA INTEGRATA	DE DONATIS CLAUDIO
SEZIONE ECONOMIA E SVILUPPO MONTANO	SISTO STEFANO
<b>DIPARTIMENTO POLITICHE E COOPERAZIONE INTERNAZIONALI</b>	<b>VECCHIATO DIEGO</b>
SEZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI	VECCHIATO DIEGO (INTERIM)
SEZIONE PROMOZIONE ECONOMICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	PANCIERA VITTORIO
SEZIONE COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA E TERRITORIALE EUROPEA	ZUCCON ANNA FLAVIA
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E AUTORITA' DI GESTIONE FESR	CECCHINATO PIETRO VECCHIATO CLAUDIO (INTERIM)
SEZIONE AdG ITALIA CROAZIA	VECCHIATO CLAUDIO (INTERIM)
<b>DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO</b>	<b>ROMANO SANTO</b>
SEZIONE FORMAZIONE	ROMANO SANTO (INTERIM)
SEZIONE ISTRUZIONE	BACCHIEGA ENZO
SEZIONE LAVORO	TURRI PIERANGELO
<b>DIPARTIMENTO DIFESA DEL SUOLO E FORESTE</b>	<b>PINATO TIZIANO</b>
SEZIONE GEOLOGIA E GEORISORSE	PUIATTI MARCO
SEZIONE DIFESA DEL SUOLO	PINATO TIZIANO (INTERIM)
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO LITORALE VENETO	PATTI SALVATORE
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI ROVIGO	ANTI UMBERTO (INTERIM)
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO PIAVE LIVENZA - SEZIONE DI	LUCHETTA ALVISE (INTERIM)



BELLUNO	
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO BRENTA BACCHIGLIONE - SEZIONE DI PADOVA	DORIGO MARCO (INTERIM)
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO PIAVE LIVENZA - SEZIONE DI TREVISO	LUCHETTA ALVISE
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI VERONA	ANTI UMBERTO
SEZIONE BACINO IDROGRAFICO BRENTA BACCHIGLIONE -SEZIONE DI VICENZA	DORIGO MARCO
<b>DIPARTIMENTO AMBIENTE</b>	<b>BENASSI ALESSANDRO</b>
SEZIONE TUTELA AMBIENTE	BENASSI ALESSANDRO (INTERIM)
SEZIONE COORDINAMENTO ATTIVITA' OPERATIVE	MASIA LUIGI
<b>DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URBANA POLIZIA LOCALE E R.A.S.A.</b>	<b>CARRARO MARIANO</b>
SEZIONE EDILIZIA ABITATIVA	BELLINELLO MARCO
SEZIONE ENERGIA	CARRARO MARIANO (INTERIM)
SEZIONE LAVORI PUBBLICI	TALATO STEFANO
<b>AREA INFRASTRUTTURE</b>	<b>FORTUNATO LUIGI</b>
<b>DIPARTIMENTO RIFORMA SETTORE TRASPORTI</b>	<b>CARRARO MARIANO</b>
SEZIONE STRADE AUTOSTRADE E CONCESSIONI	CARRARO MARIANO (INTERIM)
SEZIONE MOBILITA'	
SEZIONE INFRASTRUTTURE	ANGELINI STEFANO
SEZIONE LOGISTICA	ZANIN LUIGI
<b>DIPARTIMENTO COORDINAMENTO OPERATIVO RECUPERO AMBIENTALE/TERRITORIALE</b>	<b>BENASSI ALESSANDRO</b>
SEZIONE PROGETTO VENEZIA	BENASSI ALESSANDRO (INTERIM)
<b>DIPARTIMENTO TERRITORIO</b>	<b>FABRIS VINCENZO</b>
SEZIONE URBANISTICA	FABRIS VINCENZO (INTERIM)
SEZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE STRATEGICA E CARTOGRAFIA	DE GENNARO MAURIZIO
SEZIONE COORDINAMENTO COMMISSIONI (VAS VINCA NUVV)	FURLANIS PAOLA NOEMI
<b>AREA SANITA' E SOCIALE</b>	<b>MANTOAN DOMENICO</b>
SEZIONE EDILIZIA OSPEDALIERA A FINALITA' COLLETTIVE	CANINI ANTONIO
SEZIONE CONTROLLI GOVERNO E PERSONALE SSR	COSTA CLAUDIO
SEZIONE ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE SANITARIA	PILERCI CLAUDIO
SEZIONE PREVENZIONE E SANITA' PUBBLICA	FRISON GIOVANNA
SEZIONE VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE	CESTER GIORGIO
SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE SSR	BONIN MAURO
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIOSANITARI E</b>	



<b>SOCIALI</b>	
SEZIONE NON AUTOSUFFICIENZA	MORETTO FRANCO
<b>SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE</b>	CARMEL MARIO
SEZIONE VERIFICA E GESTIONE ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA	MAGRIS FRANCESCO
SEZIONE RAPPORTI STATO REGIONI E SUPPORTO PROGRAMMA DEL PRESIDENTE	ZATTARIN STEFANIA
<b>DIREZIONE DEL PRESIDENTE</b>	GAZZABIN FABIO
SEZIONE COORDINAMENTO ATTIVITA' ISTITUZIONALI E DI AREA	CONTE GIUSEPPINA
SEZIONE SEDE DI ROMA	MANTILE MARCO PAOLO
SEZIONE SEDE DI BRUXELLES	MANTILE MARCO PAOLO (INTERIM)
SEZIONE PROTEZIONE CIVILE	TONELLATO ROBERTO
<b>DIPARTIMENTO EE.LL. PERSONE GIURIDICHE E CONTROLLO ATTI GESTIONI COMMISSARIALI E POST EMERGENZIALI STATISTICA GRANDI EVENTI</b>	GASPARIN MAURIZIO
SEZIONE EE.LL. PERSONE GIURIDICHE CONTROLLO ATTI SERVIZI ELETTORALI E GRANDI EVENTI	GASPARIN MAURIZIO (INTERIM)
SEZIONE SISTEMA STATISTICO REGIONALE	CORONELLA MARIA TERESA
SEZIONE FLUSSI MIGRATORI	SCARPA MARILINDA
SEZIONE SICUREZZA E QUALITA'	DE SABBATA ALESSANDRO
<b>UFFICIO STAMPA</b>	PARMEGGIANI CARLO
<b>AVVOCATURA</b>	ZANON EZIO

Di seguito si riportano i dati di organico della Giunta regionale aggiornati al 31/12/2014:



Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio	Comandi in entrata
Dirigenti	248	180	15
D	1146	1028	9
C	727	789	6
B	583	530	6
A	0	2	0
<b>TOTALE</b>	<b>2704</b>	<b>2429</b>	<b>36</b>

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

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

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

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

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

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



*(Delibera n. 105 del 2010). In particolare si tratta del dirigente “che sia il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del programma, ma dell’intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità”.*

## 2013/2014 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA.

N.	Attività sviluppata
1	Piano triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016 approvato con Deliberazione di Giunta regionale n. 37 del 28 gennaio 2014
	Attività:
	<b>Anno 2013</b>
2	Incontro con i Direttori del 18 aprile 2013 – Sala Travi
3	Collegio dei Segretari del 19 aprile 2013
4	Costituzione del gruppo di lavoro sulla trasparenza – Circolare del Segretario Generale della Programmazione prot. n. 177906 del 26 aprile 2013
5	Incontri del suddetto gruppo di lavoro come indicati nello specifico paragrafo
6	Deliberazione del Consiglio regionale n. 27 dell’11 aprile 2013 relativa agli adempimenti di cui all’art. 14 del Decreto legislativo 33/2013, sugli organi di indirizzo politico. Con tale atto il Consiglio regionale cura la raccolta e la pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico anche relativamente ai componenti della Giunta regionale.
7	Comunicazione del Direttore della Sezione Risorse umane prot. n. 188104 del 6 maggio 2013, relativa all’art. 15 del Decreto legislativo 33/2013, consulenti e collaboratori
8	Circolare del Segretario generale della Programmazione prot. n. 327787 del 1° agosto 2013, relativa all’art. 22 Enti e società del Decreto legislativo 33/2013, enti e società.
9	Circolare del Segretario generale della Programmazione prot. n. 479435 del 6 novembre 2013, relativa all’art. 22 Enti e società del Decreto legislativo 33/2013, indirizzata anche agli enti strumentali, di diritto privato e alle società partecipate.
10	Circolare del Segretario generale della Programmazione prot. n. 445253 del 16 ottobre 2013 relativa all’art. 23 del Decreto legislativo 33/2013 Provvedimenti
11	Comunicazioni del Direttore della Sezione Comunicazione e informazione prot. n. 112239 del 13 marzo 2013 e prot. n. 137766 del 29 marzo 2013, relative agli adempimenti di cui all’art. 1, comma 32 della Legge 190/2012 e all’art. 37 del Decreto legislativo 33/2013, bandi di gara e contratti
12	Comunicazione del Direttore della Sezione Comunicazione e informazione prot. n. 347509 del 14 agosto 2013, relativa agli adempimenti di cui all’art. 31 del Decreto legislativo 33/2013, controlli e rilievi sull’amministrazione.
13	Comunicazione del Direttore della Sezione Comunicazione e informazione prot. n. 198632 del 10 maggio 2013, relativa agli adempimenti di cui agli artt. 33 e 36 del Decreto legislativo 33/2013, sui dati relativi ai pagamenti dell’amministrazione
14	Circolare n. 224400 del 28 maggio 2013 – Trasmissione della Deliberazione di Giunta regionale n. 677 del 14 maggio 2013, relativa agli adempimenti relativi agli artt. 26 e 27 Contributi sussidi e convenzioni” del Decreto legislativo 33/2013 (modifica ed integrazione della circolare del Segretario generale della Programmazione n. 19499 del 15 gennaio 2013 relativa all’art. 18 del D.L. 83/2012, abrogato con il del Decreto legislativo 33/2013)
15	Realizzazione della Sezione Amministrazione trasparente nel portale istituzionale e costante aggiornamento dei documenti e dei dati ivi pubblicati, secondo le indicazioni emerse nel corso della attività del gruppo di lavoro. Verifica e monitoraggio costante attraverso il sistema predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica, denominato Bussola della Trasparenza.



N.	Attività sviluppata
16	Attività interne all'amministrazione coordinata dal gruppo di lavoro sulla Trasparenza, volte a sensibilizzare a promuovere la raccolta e la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente. Costante monitoraggio ed aggiornamento.
17	Verifica dei contenuti pubblicati attraverso le successive attestazioni dell'OIV. E successive attestazioni ANAC, come di seguito elencate:
18	<b>Applicazione Deliberazione ANAC n. 71/2013</b>
	Pertanto, ai sensi della Deliberazione 71/2013 gli OIV sono tenuti ad attestare entro il <b>30 settembre 2013</b> l'assolvimento dei seguenti obblighi di pubblicazione:
	dati relativi alle società partecipate delle pubbliche amministrazioni
	pagamenti dei debiti scaduti della pubblica amministrazione maturati al 31/12/2012
	procedimenti amministrativi
	servizi erogati agli utenti
	accesso civico
19	<b>Applicazione Deliberazione ANAC n. 77/2013</b>
	Ai sensi della Deliberazione n. 77/2013 gli OIV sono tenuti ad attestare entro il <b>31 gennaio 2014</b> l'assolvimento dei seguenti obblighi di pubblicazione:
	§ Codice disciplinare e codice di condotta
	§ Organi di indirizzo politico-amministrativo
	§ Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
	§ Consulenti e collaboratori
	§ Monitoraggio tempi procedurali
	§ Criteri e modalità
	§ Atti di concessione
	§ Patrimonio immobiliare
	§ Canoni di locazione o affitto
	§ Carta dei servizi e standard di qualità
	§ Pianificazione e governo del territorio
	§ Strutture sanitarie private accreditate
	§ Responsabile della prevenzione della corruzione
	Responsabile della trasparenza
	<b>Anno 2014</b>
20	<b><u>DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 37 DEL 28 GENNAIO 2014:</u></b>
21	<b><u>“ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016 E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016”</u></b>
22	15 gennaio 2014 e 17 marzo 2014
	<b><u>RIUNIONI DEL GRUPPO DI LAVORO PRESIEDUTO DAL DIRETTORE DELLA SEZIONE</u></b>
	<b><u>COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</u></b> istituito dal Segretario Generale della Programmazione per l'applicazione del Decreto legislativo 33/2013;
23	<b><u>PREDISPOSIZIONE DIRETTIVE A FIRMA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE A</u></b>
	<b><u>TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI IN MATERIA DI DATI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE, ED ENTI EX</u></b>
	<b><u>ART. 22 DEL DECRETO LEGISLATIVO 33/2014</u></b>



N.	Attività sviluppata
24	<b><u>PREDISPOSIZIONE DIRETTIVE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI, A TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI IN MATERIA DI ADEMPIMENTI EX ART.1. COMMA 32 DELLA L.190/2012</u></b>
25	<b><u>RELAZIONE ALL'INCONTRO CONVOCATO DAL SEGRETARIO GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE CON TUTTI I DIRETTORI DI AREA E DIPARTIMENTO, ALLO SCOPO DI ILLUSTRARE LO STATO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA, E LE ESIGENZE DI IMPLEMENTAZIONE DEL SITO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</u></b>
26	06-mag-14 <b><u>INCONTRO PRESSO LA SEZIONE VERIFICA E GESTIONE ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA</u></b> , allo scopo di definire i contenuti delle direttive da inoltrare a tutte le strutture regionali, per conformare i procedimenti a quanto richiesto dal Decreto legislativo 33/ 2013
27	26-mag-14 <b><u>INCONTRO CO SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI</u></b> per la ricognizione degli adempimenti informatici da realizzare con priorità, allo scopo di adeguare la Sezione Amministrazione trasparente alle prescrizioni normative
28	09-giu-14 <b><u>INCONTRO PRESSO LA SEZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE, CON IL RESPONSABILE PRIVACY, ALLO SCOPO DI</u></b> conoscere le normative in materia di privacy e la loro compatibilità con i contenuti del sito "Amministrazione trasparente".
29	30-giu-14 <b><u>INCONTRO PRESSO LA SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE</u></b> , allo scopo di programmare le attività di formazione ai Direttori e Dirigenti, in materia di trasparenza
30	lug-14 <b><u>PREPARAZIONE INCONTRI FORMATIVI IL 21 E 22 LUGLIO 2014 CON TUTTI I DIRETTORI DI SEZIONE E CON TUTTI I DIRIGENTI DI SETTORE, PER FAR CONOSCERE GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA, E I RELATIVI AGGIORNAMENTI ED IMPLEMENTAZIONE DI DATI ESISTENTI</u></b>
31	<b><u>Luglio 2014 e dicembre 2014</u></b> <b><u>Comunicazione a tutte le strutture a firma dell'ing. Carraro per gli adempimenti relativi all'art. 37 (anno 2013 e anno 2014)</u></b>
32	<b><u>3 Dicembre 2014 : Giornata della Trasparenza</u></b>

## 18. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

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

L'attuazione del principio di trasparenza quale diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, da esercitare prevalentemente attraverso lo strumento dell'accesso telematico, viene considerato



infatti come strumento essenziale per la prevenzione di fenomeni corruttivi al fine di garantire la legalità e il buon andamento dell'amministrazione.

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

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

Nell'ambito del Documento di Programmazione economico finanziaria (DPEF) per l'anno 2015, adottato con DCR n. 127 Del 19 dicembre 2014, documento fondamentale di indirizzo per le politiche regionali e per la formazione del Bilancio 2015, vengono previsti i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza declinati in termini di missioni/politiche/azioni:

*Missione 1 “Servizi istituzionali e generali, di gestione e controllo”*

### **POLITICA 1.3 PROMUOVERE E ATTIVARE LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA REGIONALE**

*La Regione considera la trasparenza amministrativa quale forma di controllo democratico sull'attività dell'amministrazione e sulla conformità ai precetti costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.*

*Le motivazioni che ispirano la Regione a rendere effettivo il principio di totale accessibilità sono determinate dall'esigenza di rendere fruibili tutti i dati, i documenti e le informazioni che regolano la vita istituzionale dell'Ente: un'efficace implementazione delle funzioni di programmazione, monitoraggio e controllo delle politiche regionali di sviluppo, contribuisce a rendere più trasparenti e obiettivi i processi decisionali dell'Amministrazione.*

*In questo contesto si inserisce anche uno dei punti chiave previsti dall'Agenda Digitale per l'Italia (Decreto Crescita 2.0), l'Open Government Data, che punta a stimolare la trasparenza dell'azione amministrativa e a rilasciare i dati gestiti dalla PA in modalità liberamente accessibile consentendo anche forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

*Allo stesso modo, i flussi informativi statistici danno vita a un importante giacimento di conoscenze che va adeguatamente analizzato, comunicato e diffuso anche all'esterno dell'Amministrazione, a beneficio dell'intera collettività regionale, nelle sue diverse componenti (cittadini, associazioni, famiglie e imprese).*

#### **AZIONE: Pubblicare l'elenco dei procedimenti amministrativi 1. 3. 1.**

*La Regione continuerà a pubblicare l'elenco dei procedimenti amministrativi, con indicazione dei relativi termini di conclusione, in modo da consentire l'agevole consultazione da parte di tutti i soggetti interessati.*

#### **AZIONE: Open Data per la competitività del territorio 1. 3. 2.**

*Verrà potenziato il portale: <http://dati.veneto.it> attraverso l'adozione di un nuovo framework basato su CKAN<sub>1</sub>. Questo permetterà di esporre i dati in modalità 'as a service' e non come risorsa scaricabile. Il vantaggio consisterà nel poter interrogare in 'real time' i dati nella loro ultima versione.*



*Verranno inoltre dispiegate attività formative, disseminative e culturali (per esempio i concorsi per sviluppare applicazioni) in modo da diffondere i vantaggi derivati dall'Open Data per cittadini, imprese, ricercatori, ecc.*

*L'azione si svilupperà nel territorio Veneto ma in sinergia con altri territori dell'area del Mediterraneo che fanno parte del consorzio Europeo Homer, con i quali si condivide la federazione dei portali di Open Data.*

*I CKAN (<http://ckan.org/>) è lo standard di fatto, per uso e implementazione, dei sistemi Open Source per la messa a disposizione dei dati aperti in modalità di servizio applicativo: 'data as a service'.*

**AZIONE: Indagare gli effetti informativi dell' "amministrazione trasparente" sui cittadini 1. 3. 3.**

*La sezione Amministrazione trasparente, all'interno del sito istituzionale della Regione, viene via via implementata ed aggiornata con i documenti, dati e notizie previsti dal Decreto legislativo n. 33/2013. Occorre pertanto conoscere se i cittadini abbiano preso visione di quanto contenuto nella sezione, se i dati e le notizie pubblicati, abbiano potuto agevolarli nella conoscenza della Regione e delle progettualità e provvidenze in favore della collettività proposte dall'Istituzione e quali settori, in termini percentuali, siano stati maggiormente consultati. A tal fine si effettueranno sia una verifica "d'ufficio" tramite gli strumenti di analisi di navigazione, sia un'azione di promozione e "sondaggio" sul territorio da parte degli URP.*

**AZIONE: Valorizzare il SiGoVe come strumento di comunicazione 1. 3. 4.**

*La Regione si propone di migliorare ulteriormente la quantità e la qualità dei dati statistici disponibili sul Sistema Informativo di governo del Veneto (SiGoVe), attraverso la strutturazione di nuove banche dati e il costante e tempestivo aggiornamento delle banche dati esistenti, e intende altresì comunicare efficacemente, attraverso il sito web, le nuove implementazioni dei contenuti a beneficio della comunità regionale.*

Le azioni indicate sono coerenti con gli obiettivi programmatici previsti nel PTTI.

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



## 18.2. Soggetti coinvolti per la predisposizione del PTTI

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

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

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

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

Il presente Programma, elaborato sulla base delle osservazioni e criticità emerse nel Gruppo di lavoro, viene adottato dalla Giunta regionale con propria deliberazione entro il 31/01/2015 unitamente al *Piano di prevenzione della corruzione* di cui costituisce parte integrante.

## 18.3. Stakeholder e modalità di coinvolgimento

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

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

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

Saranno a tal fine sviluppate le seguenti iniziative:

- Attività di ascolto in via telematica e tramite gli URP distribuiti nel territorio regionale;
- Organizzazione di giornate in materia di trasparenza;
- Creazione di guide (FAQ) all'interno del portale internet;
- Attivazione di forme di interazione attraverso l'uso di questionari, opuscoli e convegni.



## 18.4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Nell'arco del triennio 2015-2017 la Giunta regionale metterà in atto iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione del P.T.T.I. e dei dati pubblicati ed organizzerà nuovamente la Giornata della trasparenza.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 18.5. Processo di attuazione del Programma e monitoraggio

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

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

Nella tabella, al cap. 19 "**individuazione soggetti coinvolti e pianificazione interventi rispetto agli obblighi di pubblicazione vigenti**", si è provveduto ad una prima individuazione delle strutture coinvolte



rispetto agli obblighi di pubblicazione vigenti e ad una pianificazione triennale degli interventi sulla base delle criticità emerse. Tali interventi potranno essere effettuati nel limite delle risorse che si renderanno disponibili.

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

- **Sezione Comunicazione e Informazione** e' responsabile dell'aggiornamento dei contenuti del portale internet e della sezione *Amministrazione trasparente*, provvede a indirizzare e supportare le strutture regionali nell'attività di pubblicazione dei dati richiesti attraverso una propria **rete di referenti**. Collabora con il Responsabile per la Trasparenza nell'attività di monitoraggio sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione in capo a ciascuna struttura.
- **Sezione Sistemi informativi** è responsabile della manutenzione e sviluppo applicativo del portale istituzionale e dell'infrastruttura tecnologica che consente alle strutture di pubblicare direttamente le informazioni di propria competenza nella sezione *Amministrazione trasparente*. Verifica il rispetto della vigente normativa sulla privacy fornendo supporto operativo alle strutture. Verifica la fattibilità di studi per il collegamento delle banche dati dell'amministrazione e lo sviluppo di soluzioni tecnologiche per garantire l'aggiornamento tempestivo dei dati e la loro pubblicazione nei formati richiesti.
- **il Responsabile per la Trasparenza** predispone il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e verifica l'attuazione delle misure previste dal Programma attraverso un'attività di monitoraggio costante. Per lo svolgimento di tale attività si avvale della collaborazione della Sezione Comunicazione e Informazione.

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

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

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

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

A tal fine, per governare al meglio il processo di raccolta e pubblicazione dei contenuti previsti dalla normativa, si darà priorità alla progressiva *automatizzazione* della pubblicazione dei dati provvedendo ad elaborare in collaborazione con la Sezione Sistemi Informativi specifici studi di fattibilità alla cui stesura saranno chiamati a partecipare di volta in volta le singole strutture interessate. Lo studio dovrà evidenziare i collegamenti tra le banche dati esistenti e le relazioni tra i processi sottostanti all'obbligo di pubblicazione.

Per il 2015 si prevede di partire dagli obblighi che prevedono una responsabilità diffusa a causa della molteplicità dei soggetti coinvolti. L'automatizzazione del processo di pubblicazione si rende auspicabile per gli adempimenti che sono particolarmente dispendiosi in termini di risorse assorbite e complessità organizzativa:

- Attività e procedimenti (artt. 24 e 35 D.lgs.33/2013);
- Provvedimenti (art. 23 D.lgs. 33/2013);



- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (artt. 26 e 27 D.lgs. 33/2013), ecc..

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

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

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

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

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

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

Sarà quindi possibile monitorare nel triennio 2015- 2017 la percentuale di avanzamento dei quattro fattori di qualità del dato.



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

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

Di seguito, a titolo puramente esemplificativo, vengono riportati i dati di navigazione relativi al periodo 01/05/2013 – 31/12/2013, con ripartizione per singola sezione:

### Visualizzazioni Sezione Amministrazione Trasparente dal 1° maggio 2013 al 31 dicembre 2013

SOTTOSEZIONI	Visualizzazioni di pagina: indica il numero totale di pagine visualizzate. Comprende le visualizzazioni ripetute della stessa pagina.	Visualizzazioni di pagina uniche: indica il numero di visite in cui la pagina specificata è stata visualizzata almeno una volta. Si calcola una visualizzazione di pagina unica per ogni combinazione <i>URL della pagina + Titolo della pagina</i> .
AMMINISTRAZIONE-TRASPARENTE	<b>31.294</b>	<b>19.985</b>
DISPOSIZIONI-GENERALI	<b>2.331</b>	<b>1.279</b>
ORGANIZZAZIONE	<b>4.220</b>	<b>2.092</b>
CONSULENTI-E-COLLABORATORI	<b>3.572</b>	<b>2.165</b>
PERSONALE	<b>15.490</b>	<b>8.314</b>
BANDI-DI-CONCORSO	<b>2.472</b>	<b>1.388</b>
PERFORMANCE	<b>1.433</b>	<b>693</b>
ENTI-CONTROLLATI	<b>1.427</b>	<b>703</b>
ATTIVITA-E-PROCEDIMENTI	<b>2.096</b>	<b>1.042</b>
PROVVEDIMENTI	<b>2.690</b>	<b>1.436</b>
CONTROLLI-SULLE-IMPRESA	<b>781</b>	<b>471</b>
BANDI-DI-GARA-ECONTRATTI	<b>2.161</b>	<b>1.112</b>
SOVVENZIONI-CONTRIBUTI-SUSSIDI-VANTAGGI-ECONOMICI	<b>3.309</b>	<b>1.937</b>
BILANCI	<b>616</b>	<b>418</b>
BENI-IMMOBILI-E-GESTIONE-PATRIMONIO	<b>512</b>	<b>380</b>
CONTROLLI-E-RILIEVI-SULLAMMINISTRAZIONE	<b>536</b>	<b>382</b>
SERVIZI-EROGATI	<b>869</b>	<b>476</b>
PAGAMENTI-DELL'AMMINISTRAZIONE	<b>1.266</b>	<b>912</b>



SOTTOSEZIONI	Visualizzazioni di pagina: indica il numero totale di pagine visualizzate. Comprende le visualizzazioni ripetute della stessa pagina.	Visualizzazioni di pagina uniche: indica il numero di visite in cui la pagina specificata è stata visualizzata almeno una volta. Si calcola una visualizzazione di pagina unica per ogni combinazione <i>URL della pagina + Titolo della pagina</i> .
OPERE-PUBBLICHE	<b>1008</b>	<b>629</b>
PIANIFICAZIONE-E-GOVERNO-DEL-TERRITORIO	<b>555</b>	<b>368</b>
INFORMAZIONI-AMBIENTALI	<b>844</b>	<b>452</b>
STRUTTURE-SANITARIE-PRIVATE-ACCREDITATE	<b>885</b>	<b>544</b>
INTERVENTI-STRAORDINARI-E-DI-EMERGENZA	<b>271</b>	<b>171</b>
ALTRI-CONTENUTI	<b>1.301</b>	<b>810</b>
	<b>81.939</b>	<b>48.159</b>

## 18.7. Tabella “Dati ulteriori”

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

- dati statistici sull'utilizzo dell'Accesso civico;
- statistiche di navigazione degli utenti nella sezione *Ammnistrazione Trasparente*;
- banche dati aggiuntive disponibili all'indirizzo <http://dati.regione.veneto.it/>.

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

Il numero di richieste pervenute nel corso del 2014 è stato pari a 5. Di tali richieste nessuna ha determinato l'adeguamento del sito Internet.



### 18.7.2. statistiche di navigazione degli utenti nella sezione *Amministrazione Trasparente*;

Di seguito, a titolo puramente esemplificativo, vengono riportati i dati di navigazione relativi al periodo 01/01/2014 – 31/12/2014, per il totale degli accessi:

**Esplorazione**

● Visualizzazioni di pagina  
400



Questi dati sono stati filtrati con la seguente espressione filtro `/web/guest/amministrazione-trasparente`

Pagina	Visualizzazioni di pagina	Visualizzazioni di pagina uniche	Tempo medio sulla pagina	Accessi	Frequenza di rimbalzo	% uscita	Valore pagina
	40.237 % del totale: 0,27% (15.158.528)	27.326 % del totale: 0,26% (10.600.762)	00:00:27 Media per vista: 00:01:15 (-64,60%)	1.934 % del totale: 0,05% (4.160.305)	16,24% Media per vista: 47,51% (-65,83%)	5,96% Media per vista: 27,45% (-78,27%)	0,00 € % del totale: 0,00% (0,00 €)
1. /web/guest/amministrazione-trasparente	40.204 (99,92%)	27.303 (99,92%)	00:00:27	1.928 (99,69%)	16,13%	5,95%	0,00 € (0,00%)
2. /web/20140327122420/http://www.regione.veneto.it/web/guest/amministrazione-trasparente	13 (0,03%)	10 (0,04%)	00:00:10	6 (0,31%)	50,00%	30,77%	0,00 € (0,00%)
3. /web/guest/amministrazione-trasparente?p_p_id=EditorPortlet_WAR_EditorPortlet_INSTANCE_EHT4&p_p_lifecycle=1&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_pos=1&p_p_col_count=2	6 (0,01%)	2 (0,01%)	00:00:07	0 (0,00%)	0,00%	0,00%	0,00 € (0,00%)
4. /web/guest/amministrazione-trasparente?p_p_id=15&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&_15_struts_action=/journal/edit_article&_15_redirect=/web/guest/amministrazione-trasparente&_15_groupId=10136&_15_articleId=1390069&_15_version=1.0	4 (0,01%)	4 (0,01%)	00:00:09	0 (0,00%)	0,00%	50,00%	0,00 € (0,00%)
5. /translate_c?depth=1&hl=de&prev=/search?q=veneto+region+brüssel&client=firefox-a&hs=DjJ&rls=org.mozilla.de:official&channel=sb&rurl=translate.google.de&si=it&u=http://www.regione.veneto.it/web/guest/amministrazione-trasparente&usg=ALkJrhjcaRcheAmZnyn-IVtZi7XjvhYQIA	2 (0,00%)	1 (0,00%)	00:00:14	0 (0,00%)	0,00%	50,00%	0,00 € (0,00%)
6. /web/20131013143942/http://www.regione.veneto.it/web/guest/amministrazione-trasparente	2 (0,00%)	1 (0,00%)	00:00:25	0 (0,00%)	0,00%	50,00%	0,00 € (0,00%)
7. /web/guest/amministrazione-trasparente?p_p_id=88&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&_88_struts_action=/layout_management/edit_pages&_88_tabs1=public-pages&_88_tabs2=page&_88_tabs3=page&_88_redirect=/web/guest/amministrazione-trasparente&_88_backURL=/web/guest/amministrazione-trasparente&_88_groupId=10136&_88_selPlid=2673812	2 (0,00%)	1 (0,00%)	00:01:57	0 (0,00%)	0,00%	0,00%	0,00 € (0,00%)



8.	/web/guest/amministrazione-trasparente?p_p_id=88&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&p_p_col_count=2&_88_struts_action=/layout_management/edit_pages&_88_tabs1=public-pages&_88_redirect=/web/guest/amministrazione-trasparente&_88_groupId=10136&_88_selPlid=1390062	2 (0,00%)	2 (0,01%)	00:00:35	0 (0,00%)	0,00%	0,00%	0,00 € (0,00%)
9.	/web/guest/amministrazione-trasparente?p_p_id=88&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&_88_struts_action=/layout_management/edit_pages&_88_tabs1=public-pages&_88_tabs2=pages&_88_tabs3=page&_88_redirect=/web/guest/amministrazione-trasparente&_88_backURL=/web/guest/amministrazione-trasparente&_88_groupId=10136&_88_selPlid=2788804	1 (0,00%)	1 (0,00%)	00:01:09	0 (0,00%)	0,00%	0,00%	0,00 € (0,00%)
10.	/web/guest/amministrazione-trasparente?p_p_id=88&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&_88_struts_action=/layout_management/edit_pages&_88_tabs1=public-pages&_88_tabs2=pages&_88_tabs3=page&_88_redirect=/web/guest/amministrazione-trasparente&_88_backURL=/web/guest/amministrazione-trasparente&_88_groupId=10136&_88_tabs4=&_88_selPlid=2788804	1 (0,00%)	1 (0,00%)	00:01:47	0 (0,00%)	0,00%	0,00%	0,00 € (0,00%)

Le statistiche saranno disponibili, nel formato sopra riportato, per singola sezione.

### 18.7.3.banche dati aggiuntive disponibili

Le banche dati sono disponibili al disponibili all'indirizzo <http://dati.regione.veneto.it/>.



## 19. INDIVIDUZIONE SOGGETTI COINVOLTI E PIANIFICAZIONE INTERVENTI RISPETTO AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale	RESPONSABILE TRASPARENZA	Collegamento con il Piano delle Performance			
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale	- OIV - RISORSE UMANE				
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Costante	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE				



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Costante	SEGRETERIA GENERALE				
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Costante	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE				
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Costante	RISORSE UMANE	Nel 2014 è stato notificato a tutti dipendenti. Nel 2015 ulteriori attività di informazione rivolte a tutti i soggetti che prestano attività lavorativa con qualsiasi tipo di contratto in Regione Veneto			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate D.P.C.M. 8/11/2013)	Costante	- RESPONSABILE TRASPARENZA - COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	Adeguamento alle specifiche previste dal DPCM 8/11/2013. Pubblicato entro 20 gennaio 2014 lo scadenziario degli obblighi amministrativi previsti da normativa regionale. Aggiornamento svolto dall'Urp regionale di Treviso			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Costante	STRUTTURE REGIONALI COMPETENTI	Da una ricerca effettuata dall'URP regionale di Vicenza, nel corso del 2013, non risultano essere presenti zone a Burocrazia zero			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Costante	STRUTTURE REGIONALI COMPETENTI				
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Costante	SEGRETERIA DI GIUNTA	Adozione di misure organizzative e/o sviluppo di sistemi informativi per			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Costante		garantire l'aggiornamento tempestivo dei dati			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Costante					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Costante					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Costante					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Costante					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Annuale					
				2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Annuale					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
				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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Costante					
				4) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Annuale					



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



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Costante	CONSIGLIO REGIONALE					
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Costante	CONSIGLIO REGIONALE					
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Costante	RISORSE UMANE	Verificare con Sezione SISTEMI INFORMATIVI la possibilità di pubblicare dinamicamente i dati organizzativi con opportune "viste" su database per garantire la tempestività degli aggiornamenti e la pubblicazione in formato aperto.			
			Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Costante						
				Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Costante						



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Costante						
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Costante	- RISORSE UMANE - AFFARI GENERALI	Verificare la possibilità di estendere a ciascuna struttura regionale una casella di posta elettronica certificata PEC.				
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Costante	- STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI	Adeguamento alle specifiche previste dal riferimento normativo: previsione di pubblicazione in formato aperto dei dati richiesti, miglioramento della funzionalità di ricerca.				
								Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013						1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Costante	- STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Costante					
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Costante					
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Costante	- RISORSE UMANE - SISTEMI INFORMATIVI	Miglioramento delle funzionalità di trasmissione <i>xml</i> delle informazioni al Dipartimento Funzione Pubblica			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Costante	- STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI	Adeguamento alle specifiche previste dal riferimento normativo			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Costante	RISORSE UMANE	Verificare con Sezione SISTEMI INFORMATIVI la possibilità di pubblicare dinamicamente i dati organizzativi con opportune "viste" su database per garantire la tempestività degli aggiornamenti.			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Costante					
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Costante					



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



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



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Costante					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione della insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Costante					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione della insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale					
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Costante					
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Costante		Predisposizione di report in formato aperto per aggiornamento tempestivo delle informazioni			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Costante					
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale					
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale					



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



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Costante					
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Costante					
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale					
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Costante					
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Costante						
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Costante						
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Costante	RISORSE UMANE				
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Costante					
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Costante	RISORSE UMANE				
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Costante		Collegamento al Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Costante					
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Costante	- RISORSE UMANE - OIV				



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Costante	- RISORSE UMANE - OIV					
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi stanziati collegati alla performance	Costante	RISORSE UMANE					
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Costante						
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Costante						
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Costante						
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Costante						
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Costante		- RISORSE UMANE - OIV	Aggiornamento dell'analisi di benessere organizzativo			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	- ENTI LOCALI - STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI	Verificare la possibilità di sviluppo di un sistema informativo centralizzato per la gestione distribuita delle informazioni			
				Attività di sensibilizzazione e informazione presso gli Enti vigilati sui dati richiesti dalla norma						
		Eventuale riuso di applicativi già disponibili per altre finalità								
		Per ciascuno degli enti:								
		1) ragione sociale		Annuale						
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale									
3) durata dell'impegno	Annuale									
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale									
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					Collegamento con le banche dati contabili per la definizione corretta dell'ammontare degli oneri			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale					
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale					
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Costante					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale					
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	- ATTIVITA' ISPETTIVA E PARTECIP. SOCIETARIE - SISTEMI INFORMATIVI	- Verificare la possibilità di sviluppo di un sistema informativo centralizzato per la gestione distribuita delle informazioni - Attività di sensibilizzazione e informazione presso le Società partecipate sui dati richiesti dalla norma				
				Per ciascuna delle società:	Annuale						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale						
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale						
				3) durata dell'impegno	Annuale						
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale			Collegamento con le banche dati contabili per la definizione corretta dell'ammontare degli oneri			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale						
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale							



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale					
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale					
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	- ENTI LOCALI - STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI	- Verificare la possibilità di sviluppo di un sistema informativo centralizzato per la gestione distribuita delle informazioni - Attività di sensibilizzazione e informazione presso gli Enti vigilati sui dati richiesti dalla norma			
Per ciascuno degli enti:										
1) ragione sociale		Annuale								
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale								



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
				3) durata dell'impegno	Annuale					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale		Collegamento con le banche dati contabili per la definizione corretta dell'ammontare degli oneri			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale					
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale					
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Costante					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale					
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	- ATTIVITA' ISPETTIVA E PARTECIP. SOCIETARIE - ENTI LOCALI - STRUTTURE REGIONALI	La rappresentazione grafica attualmente è realizzata solo per le società partecipate			
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale	- STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI - SISTEMA STATISTICO REGIONALE	La produzione del report necessita della rielaborazione dei dati presenti su più banche dati dell'amministrazione			
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Costante	- VERIFICA E GESTIONE ATTI DEL PRESIDENTE E	Necessità di sviluppare un sistema informativo centralizzato gestito in			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Costante	DELLA GIUNTA - STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI	modo distribuito che garantisca l'aggiornamento tempestivo, la completezza e la coerenza delle informazioni richieste nonché la pubblicazione della modulistica richiesta e collegato alle banche dati dell'organizzazione, delle risorse umane, dei processi e dei provvedimenti.			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Costante					
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Costante					
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Costante					
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Costante					
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Costante					
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Costante					
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Costante					
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Costante					
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Costante					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Costante					
			Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:						
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Costante					
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Costante					
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Costante					
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Costante					
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Costante					
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Costante		Attività, svolta semestralmente, della Sezione Verifica e gestione atti del Presidente e della Giunta			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Costante					
Convenzioni-quadro			Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Costante						
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati			Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Costante						
Modalità per lo svolgimento dei controlli			Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Costante						







Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Costante	- STRUTTURE REGIONALI - COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	Definire le modalità di raccolta delle informazioni e di pubblicazione. Verificare la possibilità di sviluppare un' unica banca dati centralizzata gestita in maniera diffusa per il censimento e la classificazione delle tipologie di controllo, degli obblighi e adempimenti in funzione delle dimensioni e settore attività. Eventuale attività formativa di supporto alle strutture.			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Costante					
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Periodico	- DIPARTIMENTO LL.PP e R.A.S.A - STAZIONI APPALTANTI - SISTEMI INFORMATIVI	Coordinamento delle informazioni inserite in ambiente AVCP con le informazioni richieste dalla normativa. Sviluppo di interfaccia per la modifica e l'inserimento dei dati e produzione dei file xml previsti da AVCP			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Periodico		oggi ANAC			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Periodico					
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Periodico					
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Periodico					
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Periodico					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Periodico					
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Periodico					
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Periodico					
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Periodico					
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Costante					
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Costante					
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Costante					
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Costante					
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Costante					
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Costante					
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Costante	SEGRETERIA GENERALE	Aggiornamento svolto dall'URP regionale di Treviso			
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Costante	- STRUTTURE REGIONALI - SISTEMI INFORMATIVI - VERIFICA E GESTIONE ATTI DEL PRESIDENTE E	Possibile integrazione delle procedure con banche dati dei provvedimenti (DGR, decreti) e con le banche dati contabili al fine di garantire la			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Costante	DELLA GIUNTA	tempestività, la completezza e la coerenza delle informazioni pubblicate.			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Costante					
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Costante					
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Costante					
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Costante					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Costante					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	RAGIONERIA				
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Costante	- BILANCIO - RAGIONERIA				



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



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Costante	SISTEMI INFORMATIVI	congruità e tempestività di aggiornamento dei dati pubblicati			
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Costante	SEGRETERIA GENERALE				
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Costante	SEGRETERIA GENERALE				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Costante	- STRUTTURE REGIONALI - COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	Esistono solo specifiche Carte dei servizi a cura delle strutture certificate. Riguardano le attività, i fattori di qualità, gli standard di erogazione dei servizi e comunicano all'utente le modalità di tutela previste. E' necessario procedere ad una ricognizione delle certificazioni.			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Costante	AVVOCATURA REGIONALE	In base alla dichiarazione pervenuta alla Sezione Comunicazione da parte dell'Avvocatura non sono mai state avviate azioni di class action			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Costante	AVVOCATURA REGIONALE				
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Costante	STRUTTURE REGIONALI				
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale	RISORSE UMANE	- Aggiornamento mappatura dei processi e definizione dei servizi. - Acquisizione dati di costo effettivamente sostenuti diversi dal personale (AAGG, Demanio, DSI). - Sviluppo degli strumenti previsti nel "Datawarehouse del controllo di gestione"			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale	STRUTTURE REGIONALI	E' necessario per ogni servizio erogato registrare i tempi di erogazione.(inizio e fine). - Analisi che definisca la relazione fra la Carta dei servizi con processi identificati nella Mappatura dei processi. - Workflow management per la identificazione dei tempi. - Analizzare e sviluppare un sistema informatizzato che consenta la tracciabilità dei tempi procedurali suddiviso in più fasi di sviluppo: a) procedimenti che prevedono un pagamento (banche dati contabili);b) procedimenti informatizzati; c) altri procedimenti			
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di	Annuale	- RAGIONERIA - SISTEMI	Verificare la possibilità di generare dinamicamente			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
				tempestività dei pagamenti)		INFORMATIVI	l'indicatore di tempestività dalle risultanze delle banche dati contabili			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Costante	- RAGIONERIA - RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI				
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Costante	- AREA INFRASTRUTTURE - DIP. LL.PP E R.A.S.A				
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Costante					
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Costante					
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Costante					
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Costante					
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Costante	- URBANISTICA - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE STRATEGICA E CARTOGRAFIA	Garantire la pubblicazione tempestiva e nei formati previsti dalla norma			
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:						
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Costante					
				2) delibere di adozione o approvazione	Costante					
		3) relativi allegati tecnici	Costante							
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Costante	DIPARTIMENTO AMBIENTE	Garantire la pubblicazione tempestiva e nei formati previsti dalla norma			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Costante					
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Costante					
			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	Costante					
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
			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	Costante					
			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	Costante					
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	- ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE E SANITARIA				
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale					
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Costante	- DIREZIONE DEL PRESIDENTE - PROTEZIONE CIVILE - GESTIONI COMMISSARIALI E POST EMERGENZIALI E GRANDI EVENTI - STRUTTURE	Garantire la pubblicazione tempestiva e nei formati previsti dalla norma			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Costante	REGIONALI COMPETENTI				
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Costante					
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Costante					
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA				
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Costante					
			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)	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale					
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Costante					
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Costante					
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Costante					
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	Costante					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	- SISTEMI INFORMATIVI				
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	- SISTEMI INFORMATIVI - SISTEMA STATISTICO REGIONALE				
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale	- SISTEMI INFORMATIVI				



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio	Soggetti coinvolti	Note, criticità e azioni	2015	2016	2017
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica	Annuale	- SISTEMI INFORMATIVI - STRUTTURE REGIONALI				
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	STRUTTURE REGIONALI				