

## Delibera n° 145

Estratto del processo verbale della seduta del  
**29 gennaio 2016**

**oggetto:**

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA PER IL 2016-2018. APPROVAZIONE.

<b>Debora SERRACCHIANI</b>	Presidente	presente
<b>Sergio BOLZONELLO</b>	Vice Presidente	presente
<b>Loredana PANARITI</b>	Assessore	presente
<b>Paolo PANONTIN</b>	Assessore	assente
<b>Francesco PERONI</b>	Assessore	presente
<b>Mariagrazia SANTORO</b>	Assessore	presente
<b>Cristiano SHAURLI</b>	Assessore	presente
<b>Maria Sandra TELESCA</b>	Assessore	presente
<b>Gianni TORRENTI</b>	Assessore	presente
<b>Sara VITO</b>	Assessore	presente

**Daniele BERTUZZI** Segretario generale

In riferimento all'oggetto, la Giunta Regionale ha discusso e deliberato quanto segue:

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), ed in particolare l'articolo 1, commi 8, 59 e 60, che sancisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di:

- dotarsi di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) quale strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa, da adottarsi, ed aggiornare annualmente, a cura dell'organo di indirizzo di ciascuna amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- trasmettere, entro il 31 gennaio di ogni anno, il predetto PTPC all'Autorità nazionale anticorruzione, cui sono state trasferite, ai sensi dell'articolo 19, comma 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, le funzioni attribuite al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

VISTO, altresì, 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), che dispone, all'articolo 10, comma 1, che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), da aggiornare annualmente, e, al comma 2, che le misure del citato programma volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), poi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in data 11 settembre 2013 con delibera n. 72, che contiene le indicazioni per l'elaborazione da parte delle pubbliche amministrazioni dei PTPC;

VISTO l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, contenente ulteriori indicazioni di metodo e di contenuto per la redazione dei PTPC;

VISTA la propria deliberazione n. 147 del 31 gennaio 2014 con la quale è stato adottato il PTPC della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per gli anni 2013-2016, composto anche dalla sezione riguardante il PTTI, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, d.lgs. 33/2013, e comprendente, in allegato, quale misura essenziale per la prevenzione della corruzione, anche il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione, emanato con decreto del Presidente della Regione n. 3/Pres del 13 gennaio 2014, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge 190/2012;

VISTA la propria deliberazione n. 169 del 30 gennaio 2015 con la quale è stato approvato l'aggiornamento al PTPC per gli anni 2015-2017, al quale è stato allegato anche il corrispondente PTTI;

VISTO il verbale n. 45 della seduta della Giunta regionale del 15 gennaio 2016, con il quale si è preso atto della relazione del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione in merito alle finalità e ai contenuti del PTPC per il prossimo triennio;

VISTA la proposta di aggiornamento del PTPC per il triennio 2016-2018, elaborata dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Amministrazione regionale, nominato con deliberazione della Giunta regionale n. 2497 del 18 dicembre 2014, e comprendente la proposta di aggiornamento del PTTI per il medesimo arco temporale, pure elaborata dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 43, comma 2 del decreto legislativo 33/2013;

RITENUTO di procedere, nel rispetto della data stabilita dalla legge, all'approvazione del PTPC della Regione per il periodo 2016-2018, e del suo allegato, riportato nel documento allegato sub A) alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;

SU PROPOSTA della Presidente della Regione,

LA GIUNTA regionale all'unanimità

#### DELIBERA

1. di approvare il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) della Regione Friuli Venezia Giulia per gli anni 2016-2018, comprensivo della sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) per il medesimo periodo temporale, allegato sub A) quale parte integrante alla presente deliberazione;
2. di aggiornare, entro il 31 gennaio 2017, il PTPC 2016-2018 prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, riservandosi la possibilità di apportare le opportune integrazioni o modificazioni al medesimo PTPC, anche in relazione ad esigenze sopravvenute, su proposta del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
3. di dare mandato al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Amministrazione regionale di trasmettere il PTPC 2016-2018 all'Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, comma 8 della legge 190/2012 e dell'articolo 19, comma 15 del decreto legge 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014;
4. di pubblicare il PTPC 2016-2018 nel sito web istituzionale della Regione nella sezione "Amministrazione trasparente".

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE



# **PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016- 2018**

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

<b>glossario</b> .....	3
<b>1. Principi</b> .....	4
<b>2. Premesse</b> .....	4
<b>3. Finalità</b> .....	6
<b>4. Contesto</b> .....	8
<b>4.1 Contesto esterno</b> .....	8
<b>4.2 Contesto interno</b> .....	9
<b>4.2.1 Esposizione a fenomeni corruttivi</b> .....	13
<b>5. Misure specifiche attuate nel 2015</b> .....	14
<b>6. Processo di adozione del PTPC e linee generali</b> .....	16
<b>6.1 PTPC degli Enti regionali</b> .....	18
<b>7. Misure programmate per il triennio</b> .....	18
<b>7.1 Misure generali</b> .....	18
<b>7.2 Misure specifiche</b> .....	21
<b>8. Integrazione e coordinamento con il Piano della Prestazione 2016</b> .....	27

## **Allegati**

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

## **glossario**

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT)
AR	Amministrazione regionale
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
DGR	Delibera della Giunta regionale
GR	Giunta Regionale
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PO	Posizione Organizzativa
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RTPC	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione
AVCP	Autorità per la vigilanza sui Contratti pubblici

## **1. Principi**

La Regione Friuli Venezia Giulia adotta il Piano triennale della prevenzione della corruzione PTPC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e per le finalità della legge medesima e del Piano nazionale anticorruzione – PNA, del quale integra le disposizioni assicurando la coerenza di sistema e facendone propri gli obiettivi allo scopo di

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell’AR di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La Regione assume come proprio impegno fondamentale il contrasto alla corruzione, intesa come fattore di malfunzionamento dell’AR, come ostacolo e attentato all’imparzialità, all’efficienza e al prestigio della Regione stessa e come minaccia al bene comune dei cittadini del Friuli Venezia Giulia.

La prevenzione della corruzione è quindi obiettivo strategico dell’AR e parte essenziale della sua *vision* e quindi determina e condiziona ogni momento dell’azione amministrativa, essendo declinato anche fra i criteri che guidano l’attività dei dirigenti e dei dipendenti tutti.

La Giunta regionale, quale organo di governo e di alta amministrazione, determina le linee strategiche per la prevenzione della corruzione dell’AR e degli enti regionali, per la loro attuazione in azioni specifiche approvando il PTPC, che costituisce l’espressione della volontà di perseguire la legalità e quindi il documento che guida le attività di contrasto al malcostume e all’abuso nell’azione amministrativa.

Il PTPC è uno strumento di carattere programmatico e organizzativo a presidio della legalità, della corretta azione amministrativa e del buon andamento nell’AR. Esso riflette l’impegno dell’AR per l’integrità, la trasparenza, l’accountability e tutti i valori che sottendono la prevenzione della corruzione.

## **2. Premesse**

Con l’approvazione della legge 190/2012 è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l’altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione – PNA e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Quest’ultimo documento, previsto dall’articolo 1, commi 5 e 8, della legge 190/2012, unitamente al Piano della Performance e al Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI), rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell’azione amministrativa.

Le disposizioni di prevenzione della corruzione, previste ai commi da 1 a 57 dell’articolo 1 della legge 190/2012, ivi compresa l’adozione del PTPC, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui

all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dunque anche nelle Regioni, con riferimento alle quali i successivi commi 60 e 61 dell'articolo 1 della stessa legge stabiliscono che modalità attuative e termini per l'applicazione siano definiti attraverso intese in sede di Conferenza unificata, con indicazione dei relativi termini di attuazione. L'Intesa è stata sancita in data 24 luglio 2013 e, tra l'altro, prevede:

- l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2014, la sua contestuale pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al DFP (oggi all'ANAC);
- l'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico presso il DFP o comunque entro 180 giorni dal 24 luglio 2013, data di adozione dell'Intesa sopra indicata;
- l'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti, come innovato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, entro 180 giorni dall'entrata in vigore dello stesso (19 giugno 2013), e cioè entro il 15 dicembre 2013;
- azioni attuative delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla legge 190 medesima.

Quanto ai contenuti del PTPC, essi sono indicati dal comma 9 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e, più nel dettaglio, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal DFP ed approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con propria delibera n. 72 in data 11 settembre 2013.

I tre principali obiettivi delineati dal PNA sopra specificati sono perseguiti attraverso una serie di misure di prevenzione a livello nazionale, nonché attraverso una strategia di prevenzione a livello decentrato, contenuta nel paragrafo 3 del PNA, in cui sono previsti indirizzi per le amministrazioni.

In sostanza, il PTPC risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla legge 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal PNA, ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- 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.

Tra le attività a più elevato rischio di corruzione, il comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 individua i procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelte ai sensi del 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 di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d.lgs. 150/2009.

Il PNA, in conformità al comma 16 dell'articolo 1 citato, indica quali aree a rischio, comuni e obbligatorie, le seguenti:

Area 1 - Acquisizione e progressione del personale

Area 2 - Affidamento di lavori, servizi e forniture

Area 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento del primo PNA contenente l'individuazione di nuove aree di rischio distinte in generali e specifiche: le prime sono la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso. Quelle specifiche vanno individuate da ciascuna amministrazione in relazione alle proprie caratteristiche e al proprio ambito di attività.

Le aree generali del presente PTPC sono pertanto le seguenti:

AG 1 – Acquisizione, progressione e gestione del personale

AG 2 – Contratti pubblici

AG 3 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

AG 4 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

AG 5 – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AG 6 – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AG 7 – Incarichi e nomine

AG 8 - Affari legali e contenzioso

### **3. Finalità**

Il primo PTPC della Regione è stato predisposto e adottato ai sensi della L. 190/2012 con DGR 147 del 31 gennaio 2014. Secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e dal PNA, il PTPC è soggetto

ad aggiornamento annuale per le integrazioni e le correzioni che si ritengono necessarie, attese le risultanze della sua attuazione.

Con DGR 169 del 30 gennaio 2015 è stato adottato il primo aggiornamento del PTPC, in continuità con i principi, il contesto e gli interventi del precedente.

Il PTPC 2016-2018 è il terzo adottato dall'AR. Si tratta di uno strumento annuale che si prefigge (fermi restando le finalità, il contesto generale dell'Amministrazione generale, i soggetti attuatori, il loro ruolo e le modalità di coinvolgimento come definiti nel PTPC 2013-2016) di:

- dare conto dell'attuazione delle misure e delle prescrizioni decise in sede di PTPC 2013-2016 quanto ai processi individuati come esposti al rischio di corruzione e quindi soggetti a trattamento;
- individuare, sulla base dell'attuazione del PTPC o comunque delle informazioni acquisite in ordine ai fatti della vita istituzionale e amministrativa della Regione, nuove aree di rischio e i relativi processi da monitorare e assoggettare a misura;
- individuare, con il coinvolgimento delle strutture organizzative interessate, le conseguenti nuove misure di mitigazione del rischio per le nuove aree;
- fare il punto sulle misure generali trasversali di prevenzione della corruzione e, sulla base dell'esperienza dell'anno trascorso, aggiornare quelle eseguite e rilanciarle per una più precisa attuazione;
- programmare nuove misure generali.

L'aggiornamento in prospettiva triennale 2016-2018 è costituito dal presente documento, al quale viene allegato quale parte integrante l'aggiornamento del PTI.

Il PTPC 2016-2018 è pienamente integrato con gli strumenti programmatori della Regione, in specie con il Piano strategico 2014-2018 e il Piano della Prestazione 2016, che prevedono azioni e interventi nell'ambito della Priorità strategica 06 "Trasparenza per i cittadini e risorse dell'Amministrazione"- Obiettivo strategico 01 Trasparenza, azioni e interventi che saranno specificati più avanti.

L'impostazione del presente aggiornamento è guidata dai principi e dalle indicazioni date da:

- l'aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione – PNA, approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, il quale offre, sulla scorta dell'analisi di un'ampia gamma dei PTPC di pubbliche amministrazioni e dei rilievi sulle carenze riscontrate, varie indicazioni di metodo e procedura per la redazione dei PTPC per l'anno 2016;
- il PTPC del Friuli Venezia Giulia 2013-2016, adottato dalla Giunta regionale il 31 gennaio 2014 sulla base del primo PNA, il quale recepiva le quattro aree obbligatorie di rischio definite dal PNA stesso, individuava i processi relativi a ciascuna area (o più precisamente le "famiglie" di processi) in base alle competenze spettanti all'A.R e agli adempimenti derivanti dalle stesse e ne valutava il grado di esposizione al rischio di corruzione vagliandoli con il questionario proposto dal medesimo PNA. Si ricorda che il citato PTPC 2013-2016 è stato regolarmente aggiornato con lo scorrimento 2015-2017, approvato dalla Giunta regionale il 30 gennaio 2015, il quale ne ha previsto l'integrazione con due nuove aree di rischio (servizio regionale di protezione civile; somministrazione di lavoro temporaneo).

Obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione rimangono quelli evidenziati a suo tempo dal primo PNA, cioè ridurre le opportunità che si verificano casi di corruzione; aumentare la capacità delle amministrazioni di scoprire i casi di corruzione; creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Il che chiama in causa le pubbliche amministrazioni nella loro capacità di porre in essere misure organizzative e di sviluppare cultura di ente per rendere concreta ed efficace un'azione di contrasto alla corruzione che non costituisca un "di più" rispetto alla normale attività di istituto, ma la informi e la indirizzi: l'obiettivo è una PA dotata di un'organizzazione di per se stessa "impermeabile" ai fenomeni di cattiva amministrazione e di una cultura interna eticamente esigente.

In questo senso il nuovo PTPC 2016-2018 nella sua elaborazione prevede:

- un'individuazione delle Aree di rischio motivata, derivante dalla concreta constatazione dei rischi e quindi dalla necessità di intervenire in chiave di prevenzione;
- una più precisa calibrazione delle misure di trattamento del rischio di corruzione e quindi una loro accurata progettazione, elaborata in raccordo con le strutture responsabili, che possa essere eventualmente modificabile e migliorabile nel corso dell'attuazione qualora se ne ravvisi l'esigenza; un'attuazione da parte degli Uffici competenti seguita più da vicino dall'Ufficio del RTPC, mediante lo scambio di dati e informazioni; un arco temporale di attuazione predeterminato; una valutazione dell'esito dell'attuazione e quindi dell'efficacia delle misure adottate;
- la piena integrazione del PTPC con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione, in particolare il Piano della Prestazione (che è pure portato all'approvazione della Giunta entro gennaio); il Piano della prestazione dovrà riflettere nei suoi interventi e azioni le misure previste dal PTPC; interventi e azioni troveranno poi diretta corrispondenza nel sistema obiettivi/valutazione, con riferimento al responsabile (dirigente o responsabile di PO) della struttura attuatrice delle misure;
- conseguentemente, un forte e continuativo coinvolgimento delle Direzioni centrali nell'attuazione del PTPC, quali effettive protagoniste dell'impegno di contrasto alla corruzione;
- una più forte percezione da parte dell'apparato amministrativo, dei dirigenti, del personale del contrasto alla corruzione come attitudine da coltivare e sviluppare e come tensione alla piena aderenza ai principi degli articoli 97 e 98 della Costituzione, prima ancora che come adempimento formale a norme giuridiche ("alzare l'asticella" dell'etica).

## **4. Contesto**

### **4.1 Contesto esterno**

Il Friuli Venezia Giulia, Regione dalle limitate dimensioni ma dalla fervente attività economica, interessata da rilevanti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e cantieri navali, presenta, rispetto al rischio di attività illegali e di infiltrazioni, i problemi caratteristici delle zone di confine, come la commissione di reati transfrontalieri, traffico di sostanze stupefacenti, contrabbando, immissione di merce contraffatta, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.

Meno caratterizzato appare il tessuto regionale rispetto ai delitti contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai reati di peculato, corruzione e concussione. Secondo gli indicatori

statistici, rilevati anche nella relazione sull'amministrazione della giustizia svolta dal Presidente della Corte d'Appello di Trieste, nell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2015, queste fattispecie rimangono sostanzialmente stabili nel numero di casi, se non in diminuzione.

Risultano altrettanto invariati i dati relativi alle iscrizioni per delitti che hanno ad oggetto l'indebita percezione di contributi e finanziamenti concessi dalla Regione e da enti pubblici o dalla Comunità Europea.

La Guardia di Finanza effettua controlli sulla concessione di piccoli contributi quali buoni-libri, buoni "bebè", esenzioni dal ticket, ammissione agevolata ad enti di studio. Anche queste attività danno ragione di un dato statistico non particolarmente allarmante.

Analogamente, anche dai riscontri dei procedimenti aperti presso la Corte dei Conti (con riferimento all'anno 2014) risultano limitate fattispecie di irregolarità o illegalità nell'ottenimento di finanziamenti comunitari (gestione di fondi in agricoltura), concretizzati mediante la mancata realizzazione delle attività finalizzate o per effetto di false rendicontazioni. Seppur statisticamente limitati, i fenomeni peraltro appaiono sintomatici, secondo la Corte, dell'esistenza di zone poco controllate, nelle quali è possibile accedere alla concessione di risorse pubbliche per finalità personali o in assenza di requisiti di legge o di fatto.

Va ancora ricordato che anche la Regione Friuli Venezia Giulia è stata interessata da procedimenti, aperti sia presso la Corte dei Conti che in sede penale, relativi alle spese dei gruppi al Consiglio regionale per gli anni 2010, 2011, 2012, che hanno portato a varie sentenze di responsabilità e al recupero di significative somme.

La Corte dei Conti ha anche rilevato come significativo il danno subito dalle pubbliche amministrazioni per irregolarità nelle attestazioni delle presenze di dipendenti pubblici (nel 2014 i Comuni di Trieste, Duino Aurisina, Cervignano, Università di Trieste, Soprintendenza per i beni architettonici).

## **4.2 Contesto interno**

Il Friuli Venezia Giulia è una Regione a Statuto speciale dal 1963, che si è dotata mediante proprie leggi e regolamenti di una propria struttura amministrativa e si avvale di personale del proprio ruolo e condizione contrattuale.

La gamma delle funzioni esercitate è molto ampia. Essa discende in primo piano da norme di attuazione delle previsioni contenute nello Statuto, approvate con vari DPR e decreti legislativi negli anni successivi alla sua istituzione (e non ancora conclusa), a seguito di articolati processi di negoziazione con lo Stato, attivati da organi paritetici previsti dallo Statuto stesso.

Alla progressiva acquisizione di nuove competenze dallo Stato è seguita via via una dilatazione della struttura organizzativa e un'accentuazione della sua articolazione in un crescente numero di uffici, per poter esercitare le nuove funzioni.

Più di recente, hanno predominato gli interventi di razionalizzazione e semplificazione della struttura, in ragione dell'esigenza di contenimento delle risorse finanziarie e di personale.

Attualmente la struttura organizzativa dell'AR, come definita dal Regolamento di organizzazione degli Uffici approvato con DPR n. 0277/Pres del 27 agosto 2004, più volte modificato, si articola tra

strutture della Presidenza della Regione – Direzione generale, Segretariato generale, Ufficio di gabinetto, Ufficio stampa e comunicazione, Avvocatura, Protezione civile e due Servizi (strutture dirigenziali di primo livello) e otto Direzioni centrali. Le Direzioni centrali costituiscono le strutture fondamentali nell'AR, che assicurano unitarietà di indirizzo nella gestione di attività e funzioni attinenti a materie affini, omogenee o fra loro collegate. Le Direzioni centrali si articolano in Servizi, strutture dirigenziali di primo livello.

Le funzioni esercitate da una Regione a Statuto speciale come il Friuli Venezia Giulia sono molte e complesse. Analogamente la struttura organizzativa che le svolge è molto complessa. Altrettanto diversificata è l'attività amministrativa che ne deriva, frutto di una legislazione regionale molto articolata e stratificata, che sfocia in un'ampia tipologia di procedimenti amministrativi e quindi in una notevolissima mole e molteplicità di atti e provvedimenti a rilevanza esterna.

Nell'ultimo triennio la struttura organizzativa dell'AR è stata interessata da vari interventi, il più importante dei quali è stato portato a termine negli ultimi giorni dell'anno e ha introdotto modifiche che avranno vigore a partire dal prossimo febbraio.

In particolare nel 2013 la Giunta regionale ha ricostituito la Direzione generale, struttura operante a supporto dell'attività del Direttore generale, con funzioni di impulso della gestione della Regione e di coordinamento dell'attività delle Direzioni centrali. Alle dipendenze della Direzione generale operano il Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione e statistica, il Servizio Audit, da maggio 2014 il Servizio organizzazione, formazione, valutazione e relazioni sindacali e da gennaio 2015 il Servizio sistemi informativi ed e-government. Presso la Direzione generale opera anche il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione. La struttura organizzativa della Direzione generale presenta tra le principali finalità il raccordo tra le diverse funzioni di controllo.

Le funzioni di Autorità di gestione del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale sono state attribuite alla Direzione competente per le attività produttive per rendere più efficiente la gestione dei fondi comunitari. Questa Direzione infatti gestisce la maggior parte di tali risorse. Per la stessa finalità sono state inoltre accentrate in un unico Servizio le competenze relative a industria e artigianato.

Al fine di ricondurre ad un'unica struttura la supervisione delle società a partecipazione regionale, prima attribuita a vari Servizi amministrativi, è stato istituito il Servizio partecipazioni regionali. L'Ufficio supporta, con riferimento alla partecipazione finanziaria della Regione in società o altri organismi, la Giunta regionale nell'elaborazione degli indirizzi di governo con riferimento alla mission, alle politiche di bilancio e alle interrelazioni tra partecipate, enti e organismi regionali. La medesima struttura ha elaborato anche il Piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie regionali approvato dalla Giunta regionale, con deliberazione 27 marzo 2015, n. 540. Il Piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie regionali contempla, tra le diverse misure, la messa in liquidazione della società Finanziaria MC, e la dismissione della partecipazione nella società Legno Servizi e Banca Popolare Etica.

È stata inoltre creata una struttura dedicata alla gestione degli acquisti di beni e servizi a livello regionale, denominata Centrale unica di committenza. Tale soluzione è finalizzata a garantire un'elevata professionalità nella fase di gara e ad ottenere economie di scala, unificando progressivamente le procedure di acquisto a interesse regionale. Costituisce inoltre uno strumento efficace per prevenire eventuali fenomeni di corruzione. La competenza in materia di programmazione negoziata è stata trasferita al Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione del Segretariato generale. Una specifica riorganizzazione ha infine riguardato l'Area risorse agricole, forestali e ittiche,

con lo scopo di migliorare il coordinamento di attività, fra loro correlate, ma assegnate a Servizi diversi e garantire così maggiore efficienza gestionale, e la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università con l'istituzione dell'Agenzia regionale del lavoro. Con il 1 febbraio 2016 l'Area risorse agricole sarà portata a struttura di massima dimensione, divenendo così la nona Direzione centrale.

La continua alternanza delle strutture e le conseguenti numerose modificazioni alla declaratoria delle competenze hanno determinato la difficoltà di procedere a una mappatura dei processi che sostituisce quella effettuata in occasione del primo PTPC 2013-2016.

Nel 2016 l'AR intende invece avviare la mappatura completa dei processi di competenza dell'AR. L'attività sarà svolta dalla Direzione generale con la diretta collaborazione del RTPC, che opera nell'ambito della stessa, con lo scopo di arrivare a una completa rappresentazione dell'ampio ventaglio di attività della Regione, utilizzabile a diversi fini, in primis il contrasto alla corruzione.

A completamento della revisione organizzativa interna, è prevista inoltre l'assunzione di nuovo personale per rafforzare le strutture impegnate nella gestione di fondi comunitari.

Tremila persone lavorano per la Regione Friuli Venezia Giulia, dislocate nelle diverse sedi regionali presso gli Uffici della Presidenza, le otto Direzioni centrali e gli Enti regionali, come dettagliatamente specificato nel seguente organigramma<sup>1</sup>:

### **Presidenza della Regione**

Direzione generale

Segretariato generale

Ufficio di Gabinetto

Ufficio stampa e comunicazione

Avvocatura della Regione

Protezione civile della Regione

servizio relazioni internazionali e infrastrutture strategiche

servizio coordinamento politiche per la montagna

### **Direzioni centrali**

finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie

autonomie locali e coordinamento delle riforme

cultura, sport e solidarietà

ambiente ed energia

infrastrutture, mobilità, pianificazione territoriale, lavori pubblici, edilizia

attività produttive, commercio, cooperazione, risorse agricole e forestali

lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università

<sup>1</sup> Dati al 3.11.2015

salute, integrazione socio-sanitaria, politiche sociali e famiglia

### **Enti regionali**

Ente tutela pesca

Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori – ARDISS: sede di Trieste, sede di Udine

Agenzia regionale per lo sviluppo rurale – ERSA

Istituto regionale per il patrimonio culturale del FVG

In particolare al 31 ottobre 2015 il personale in servizio presso l'Amministrazione e gli Enti regionali ammontava a 3.003 unità, di cui 2.831 a tempo indeterminato e 172 a tempo determinato (comprensivo delle unità di personale a supporto degli organi politici pari a 73 unità e 28 comandati in entrata). In tale consistenza non è stato considerato il personale esonerato dal servizio, il personale comandato in uscita ed il personale somministrato.

Categoria	Tempo determinato	Tempo indeterminato
Dirigenti apicali	11	22*
Dirigenti	4	77
Giornalisti	1	16
D	120	1642
C	32	655
B	4	110
A		59
FC (Area forestale)		126
FB (Area forestale)		105
FA (Area forestale)		19
Totale	172	2831

#### **Ripartizione del personale nell'ambito del sistema di classificazione vigente.**

Dati al 31 ottobre 2015

\*Trattasi di personale di ruolo cui è stato conferito l'incarico apicale

Il tasso di compensazione del turnover medio nel triennio 2012-2014 è pari al 49,17%. Alle assunzioni si è fatto fronte mediante i piani annuali dei fabbisogni di personale nell'ambito delle risorse finanziarie previste per ciascun anno ai sensi dell'articolo 13 della LR. 24/2009 e attraverso il trasferimento di personale tra gli enti del comparto unico FVG mediante l'istituto della mobilità che, ai sensi della medesima normativa, non è da considerarsi nell'ambito dei limiti assunzionali. Nel corso del triennio esposto sono stati, inoltre, previsti trasferimenti e assunzioni di personale a seguito di specifiche disposizioni di legge per trasferimenti di funzioni e/o soppressione di enti, che non sono da considerarsi nell'ambito dei limiti assunzionali per esplicita disposizione delle norme di riferimento.

	Assunti	Cessati
2011	17	93
2012	23	87
2013	39	27
2014	27	67
2015	210	70

#### Tasso di compensazione del turnover. Anni 2011-2015

Indicatori	2011	2012	2013	2014	2015
Età media del personale non dirigente (anni)	48	49	50	51	51
Età media del personale dirigente (anni)	52	53	54	55	55
Tasso di crescita unità di personale (rispetto all'anno precedente)	-	-1,91%	1,46%	-0,75%	7,87%
Personale non dirigente con laurea (%)	36,4	37,2	38,9	39,8	40
Personale dirigente con laurea (%)	98,5	98,4	98,3	98,3	98,3
N. ore di formazione (media per dipendente)	28,1	34,1	29,0	30,5	
Costi di formazione/spese del personale	0,3%	0,2%	0,2%	0,3%	
Tasso di assenze*	8,2%	8,1%	8,1%	7,5%	7,6%
Tasso di dimissioni premature	6,5%	4,6%	7,4%	3,0%	3,3%
Tasso di richieste di trasferimento **	2,1%	1,4%	2,1%	6,8%	
Tasso di infortuni ***	1,2%	1,4%	2,0%	1,1%	0,8%
Personale assunto a tempo indeterminato (%)	95,6	95,9	96,6	96,4	94,3

#### Analisi dei caratteri qualitativi/quantitativi e del benessere organizzativo. Anni 2011-2015

\*Indica il rapporto tra il totale delle assenze (per malattie e per altri motivi, escluse le ferie e i permessi a ore) del personale non dirigenziale a tempo indeterminato e di tutto il personale dirigenziale (a tempo determinato e indeterminato) e il totale dei giorni lavorativi calcolato moltiplicando il numero dei giorni lavorativi nell'anno per la media annua del numero dei dipendenti interessati alla rilevazione in servizio al primo giorno di ciascun mese.

\*\*Indica il rapporto tra le richieste di trasferimento presentate nel periodo e la consistenza del personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

\*\*\*Indica il rapporto tra il numero di infortuni (compresi quelli in itinere) e il numero di dipendenti in servizio in ciascuna annualità determinato dalla somma del personale a tempo determinato e indeterminato in servizio al 31 dicembre al quale sono stati aggiunti i comandati in uscita e i cessati

#### 4.2.1 Esposizione a fenomeni corruttivi

I risultati dell'attività di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi di corruzione svolta nell'ambito del primo PTPC 2013-2016 hanno offerto concetti importanti all'AR e alla Giunta regionale, pur attraverso l'utilizzo di strumenti (questionari) ampiamente perfezionabili. Tutti i valori che misurano l'esposizione al rischio rimangono in una fascia medio-bassa (sotto il 12 su una scala di 25), molti addirittura in una fascia molto bassa: è un risultato sicuramente verosimile che conferma i tratti positivi della cultura dell'Ente, il rispetto diffuso per la legalità e il primato della legittimità nell'azione amministrativa innanzitutto.

Pur senza voler dare conto in questa sede di un'analisi completa dei dati, esaminando le risultanze del questionario sulle singole aree, emerge che l'Area 1 (personale) è adeguatamente presidiata rispetto ai

processi considerati, compreso il processo 3 sugli incarichi professionali, che è distribuito fra diversi uffici dell'AR. A seguito dell'analisi svolta in occasione dell'aggiornamento 2015-2017, è stato però individuato come processo esposto al rischio il reclutamento di personale interinale.

Anche i valori dell'Area 4 (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto) risultano di livello uniforme e non elevato. L'attività di spesa (finanziamenti, contribuzioni, ecc.) di questa Regione è fortemente procedimentalizzata. Le linee di spesa sono previste da leggi regionali, attuate con regolamenti regionali recanti i criteri per la determinazione del contributo e l'attività istruttoria spesso si conclude con il parere o la valutazione di un organo collegiale, magari composto (anche) da esterni all'AR. Nelle procedure d'ufficio si va estendendo l'informatizzazione e il controllo contabile è collaudato e generalmente riconosciuto valido.

L'Area 2 (forniture e acquisti) è fortemente trasversale. Riguarda attività costantemente all'attenzione del legislatore, che interviene ripetutamente (al pari delle magistrature) per mantenere nei giusti limiti l'esercizio della discrezionalità. Ciononostante risulta essere per se stessa suscettibile di rischi e quindi necessita di controllo e di misure, dato che emerge chiaramente dalle risposte date da alcune strutture più da vicino interessate al settore.

L'Area 3 (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetto economico diretto) ha fornito risultati significativi rispetto ad alcuni processi. Giova ricordare che il processo al centro del PNA e del PTPC è finalizzato non a definire il livello di corruzione, bensì a valutare l'esposizione dei processi (non a caso: dei processi, non di strutture) a rischio, cioè la incertezza rispetto al perseguimento dell'interesse pubblico.

L'esito delle risposte su questa area così come di quelle sull'Area 2 da parte di Uffici che si occupano da vicino delle problematiche giuridiche, gestendo ad esempio il patrimonio regionale, non rappresentano quindi la segnalazione di zone di illegalità, bensì esprimono la "rischiosità" intrinseca di alcuni processi, per la rilevanza di interessi economici che coinvolgono, per la complessità dei procedimenti che vi sono sottesi, per la distribuzione sul territorio combinata con la necessità di controlli sul campo e non solo formali. Delicatezza, complessità e vulnerabilità delle quali appaiono perfettamente consapevoli le strutture che presidiano tali processi, al punto da avere già posto in essere misure importanti o comunque da averne segnalato la necessità.

Il PTPC 2015-2017 ha individuato un'ulteriore area di rischio denominata "Servizio regionale di protezione civile" sulla base di un'analisi svolta dall'Ufficio del Responsabile sulla gestione della spesa per procedure di emergenza, nonché sulle segnalazioni della Corte dei Conti. Conseguentemente per tale area sono state formulate misure specifiche.

A fronte di questa breve analisi e del quadro risultante, non sembra inutile confermare anche per l'AR del Friuli Venezia Giulia la validità delle tre direttrici strategiche poste dalla L. 190/2012 e dal primo PNA cioè ridurre le opportunità che si verificano casi di corruzione, aumentare la capacità dell'amministrazione di scoprirli e creare un contesto sfavorevole alla corruzione. In tal senso, devono essere coerentemente orientate le misure da progettare e adottare da parte del PTPC.

## **5. Misure specifiche attuate nel 2015**

Il PTPC 2015-2017 (primo aggiornamento) al capitolo 3 "Monitoraggio delle misure previste nel PTPC 2013-2016" dà parzialmente conto dei processi individuati come esposti a rischio dal PTPC 2013-2016

e sottoposti a misure preventive specifiche nel 2014 e delle proposte del RTPC in ordine alla conferma o meno delle misure stesse. Si evidenziano di seguito gli esiti del monitoraggio effettuato nel corso del 2015 su tali misure, aggiungendo anche l'area specifica della protezione civile ed includendo nel processo di acquisizione del personale anche quello somministrato, individuati come esposti a rischio dal PTPC 2015-2017.

#### *AG 1- processo P1*

- o Responsabile: Servizio amministrazione personale regionale della Direzione generale

Il processo è stato dettagliato con il PTPC 2015-2017. La struttura responsabile ha dato atto dell'attuazione delle misure con nota 20970/P del 14 settembre 2015. L'attuazione risulta soddisfacente e l'intervento si intende completato.

#### *AG 2, processi P1, P3, P4, P8; AG 3, processi P1, P5, P6, P7, P9, P10, P11*

- o Responsabile: Direzione centrale dell'ambiente ed energia

L'Ufficio responsabile ha trasmesso il 30 luglio 2015 un report via mail al Direttore generale e all'Assessore di riferimento comunicando l'attivazione e l'attuazione delle misure concordate; gli adempimenti sono stati espletati in modo soddisfacente; si segnala che presso la Direzione centrale è stato costituito con ordine di servizio 7 luglio 2015 del Direttore, un gruppo di lavoro per la verifica della correttezza dei procedimenti di competenza.

#### *AG 2, processi P1, P3, P4*

- o Responsabile: Direzione centrale finanze, Servizio gestione patrimonio immobiliare

L'Ufficio ha trasmesso (nota n. 28684/P del 1 dicembre 2015) una comunicazione dettagliata in ordine all'applicazione delle misure concordate; le misure sono state attivate in maniera soddisfacente.

#### *AG 2, processi P1, P3, P4*

- o Responsabile: Direzione centrale finanze, Servizio centrale unica di committenza

L'istituzione del Servizio CUC è stata un'importante misura organizzativa in chiave di prevenzione della corruzione attuata dall'AR. Con deliberazione della Giunta regionale n. 555 del 27 marzo 2015, sulla base della ricognizione storica dell'attività contrattuale dell'AR e dell'analisi dei fabbisogni effettuata dal Servizio neoistituito, è stata approvata la prima programmazione delle attività.

Nel corso dell'anno, previ contatti e intese con l'Ufficio del RTPC, il Servizio CUC ha elaborato una bozza di patti di integrità, la cui definizione era stata prevista dal PTPC 2015-2017. Lo sviluppo dello strumento e la sua adozione seguiranno nel corso del 2016.

#### *Area specifica Servizio di protezione civile*

- o Responsabile: Protezione civile della Regione

L'Area di rischio relativa al servizio regionale di Protezione civile, cui afferiscono i processi di pertinenza della competente struttura, è stata introdotta con il PTPC 2015-2017 (Capitolo 5.1). Le misure di prevenzione individuate riguardavano:

- la revisione della normativa regionale - studio
- la revisione del regolamento per le spese in economia relativo a lavori, forniture e servizi
- report alla Giunta regionale relativi a lavori, forniture e servizi per il Centro operativo di Palmanova, della Sala operativa, del suo Centro funzionale e del Centro coordinamento soccorsi

La realizzazione delle prime due misure si colloca su un arco temporale di due anni.

La struttura responsabile ha fornito un report, di cui ha preso atto la Giunta regionale con verbale n. 1341 del 3 luglio 2015. Inoltre è stato comunicato (nota n. 7985/15 del 13 agosto 2015) che la revisione del regolamento per le spese in economia sarà effettuata ad avvenuta redazione del testo legislativo di riforma della LR 64/1986. L'attività è prevista anche dal Piano della Prestazione 2015 con termine al 30 giugno 2016.

Si propone pertanto la conferma delle tre misure anche nel nuovo PTPC.

#### *AG 3- processo P18*

- o Responsabile: Direzione centrale salute, integrazione socio- sanitaria, politiche sociali e famiglia

La Direzione centrale responsabile ha comunicato con nota 20600/P del 2 dicembre 2015 le azioni intraprese per dare attuazione alle misure concordate.

Tutte le misure sono state attuate e l'esito risulta soddisfacente. L'attuazione è da ritenersi conclusa.

## **6. Processo di adozione del PTPC e linee generali**

Per la stesura del presente PTPC è rimasta basilare l'impostazione del PTPC 2013-2016. Tale documento recepiva le quattro aree di rischio obbligatorie definite dal primo PNA, approvato dalla CIVIT, poi ANAC, con delibera dell'11 settembre 2013 e, mediante un accurato lavoro di analisi in collaborazione con le strutture dell'AR, stabiliva i processi riferiti a ciascuna Area, tenendo anche conto delle "sottoaree" proposte dal PNA stesso. La valutazione dell'esposizione al rischio è venuta dall'applicazione ai processi del questionario allegato al PNA, e ha dato spunti e risultati verosimili, pur nel possibile perfezionamento degli strumenti a disposizione.

A tale essenziale mappatura del rischio dei processi è seguita nel 2014 la ricognizione dei procedimenti amministrativi da parte dei dirigenti dell'AR, oggetto di un obiettivo individuale per ciascuno. La ricognizione è stata pensata sia in chiave di prevenzione della corruzione sia più specificamente in funzione di trasparenza, in quanto i report prodotti dai dirigenti hanno implementato l'apposita sottosezione della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (Tipologie di procedimenti).

A distanza di due anni, si manifesta l'esigenza per l'AR di dotarsi di una nuova completa mappatura dei processi, non solo per le necessità derivanti dalla L. 190/2012, ma soprattutto per una serie di finalità

generali che fanno capo alla complessiva esigenza di razionalizzare, semplificare e controllare l'organizzazione. Naturalmente la finalità di contrasto alla corruzione dovrà costituire un profilo importante di questa attività. Infatti nella primavera del 2014 la Regione ha nuovamente introdotto la Direzione generale, con funzioni di coordinamento e impulso rispetto alle Direzioni centrali. Sono seguiti gradualmente la acquisizione delle risorse strumentali e di personale per rendere effettive le funzioni e la predisposizione dei futuri strumenti di pianificazione e programmazione (Piano strategico 2014-2018 – Piani della prestazione). Sono state adottate anche varie modifiche organizzative che hanno inciso in misura significativa sull'assetto dell'AR, e quindi ora l'organizzazione risulta offrire le condizioni per consentire la mappatura.

L'Ufficio del RTPC sarà direttamente coinvolto nell'attività, e la collaborazione è inserita anche nel Piano della Prestazione per il 2016, che prevede a carico rispettivamente del Direttore generale e del RTPC due interventi (obiettivo individuale per il RTPC), relativi allo sviluppo della scheda concettuale per l'individuazione del rischio di corruzione nei processi ed allo sviluppo di un sistema informatico per la gestione dei processi mappati: interventi 06.01.09.01 e 06.01.09.02.

Il Piano della Prestazione 2016 riporta un obiettivo trasversale comune a tutti i dirigenti, inteso a garantire l'apporto e la collaborazione degli stessi all'attività di mappatura, mediante la trasmissione dei dati necessari riguardanti i processi dei rispettivi uffici.

La realizzazione dell'intervento si sviluppa sul biennio 2016 – 2017.

Peraltro l'individuazione delle misure da parte del presente PTPC si fonda su altri elementi di conoscenza, che il RTPC ha a disposizione e ha attivato e utilizzato con regolarità nell'esercizio delle sue funzioni. Il RTPC lavora e analizza varie risorse, cosicché l'individuazione dei settori a rischio risulta in concreto fondato e attendibile.

Gli elementi e le fonti che vengono utilizzate e valutate sono:

- la legislazione regionale, la sua evoluzione e i cambiamenti nell'organizzazione dell'AR;
- le determinazioni e orientamenti dell'ANAC, nonché le FAQ dell'Autorità medesima;
- le indicazioni della Sezione di Controllo della Corte dei Conti, particolarmente la dichiarazione di affidabilità del rendiconto della Regione, con la sua relazione e la parificazione del bilancio della Regione con la relazione di sintesi e la requisitoria della Procura della Corte;
- le segnalazioni dei procedimenti disciplinari aperti e chiusi, da parte della struttura regionale competente, nonché l'analisi sulla sua attività;
- gli atti di sindacato ispettivo dei consiglieri regionali, quali interrogazioni, interpellanze, interrogazioni a risposte immediate;
- gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale, quali mozioni consiliari e ordini del giorno;
- le notizie sull'AR pubblicate dagli organi di informazione.

L'individuazione delle misure e degli elementi relativi alla loro attuazione è derivata dal lavoro di analisi svolto dall'Ufficio del RTPC e dal confronto, sviluppato attraverso varie riunioni con gli uffici rispettivamente competenti ai processi sottoposti a misura. Il coinvolgimento e la collaborazione delle strutture dell'AR è costantemente cercato e assicurato.

Il 10 dicembre 2015 il RTPC ha incontrato i referenti degli Enti regionali (ERSA, Ente tutela pesca, ARDISS, Istituto regionale per il patrimonio culturale) per condividere alcune linee comuni del PTPC dell'AR con quelli di ciascun ente.

Le linee generali e in particolare l'integrazione del PTPC con il Piano della prestazione sono state illustrate ai referenti delle Direzioni centrali, nella riunione del 14 dicembre 2015, convocata per comunicare gli adempimenti e la tempistica per la redazione del citato Piano della Prestazione.

Dopo la messa a punto dei contenuti avvenuta come si è detto, attraverso varie riunioni con gli uffici che presidiano i diversi settori coinvolti, i contenuti stessi e le finalità del PTPC sono stati portati all'attenzione della Giunta con una sintetica relazione del RTPC, di cui l'Organo di indirizzo politico ha preso atto nella seduta del 15 gennaio 2016 (verbale n. 45).

## **6.1 PTPC degli Enti regionali**

Come è noto, gli Enti regionali adottano autonomamente i loro rispettivi PTPC, che successivamente vengono sottoposti alla Giunta regionale per la sua approvazione sulla base della normativa per il controllo sugli atti degli Enti stessi.

La procedura da seguire, a parziale conferma di quella utilizzata negli scorsi anni, si articola nelle seguenti fasi:

- a) adozione del PTPC, con proprio decreto, da parte dell'organo di vertice dell'Ente (Consiglio di amministrazione o Direzione generale);
- b) trasmissione del PTPC alla Direzione centrale vigilante per il controllo di rito e la predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione;
- c) approvazione, da parte della Giunta regionale ai sensi dell'art. 67 della LR 18/1996, del PTPC adottato dall'Ente, che assume efficacia dalla data dell'approvazione giuntale.

L'adozione del PTPC 2016-2018 costituisce anche occasione per riprendere una sincronizzazione con l'adozione dei PTPC degli Enti, rispetto alla sfasatura dei tempi verificatasi negli anni scorsi.

Durante tutte le fasi sarà assicurata l'assistenza dell'Ufficio del RTPC, sia agli Enti regionali nella redazione dei PTPC e nella risoluzione di dubbi interpretativi, sia a supporto delle Direzioni centrali vigilanti nel controllo degli atti stessi.

## **7. Misure programmate per il triennio**

### **7.1 Misure generali**

Nel PTPC 2013-2016 e nell'aggiornamento 2015-2017 sono state definite previsioni sulle seguenti misure generali:

- Trasparenza (cui sono stati dedicati i PTTI 2013-2016 e 2015-2017, allegati ai rispettivi PTPC);
- Codice di comportamento dei dipendenti dell'AR e degli Enti regionali (adottato con decreto del Presidente della Regione 039/Pres del 24 febbraio 2015, su conforme deliberazione della Giunta regionale n. 168 del 30 gennaio 2015, a seguito delle riscontrate esigenze di

aggiornamento e integrazione rispetto al testo originariamente approvato, ai sensi del DPR 62/2013, con decreto del Presidente della Regione 3/Pres del 13 gennaio 2014);

- rotazione del personale;
- cd "antipantouflage" (oggetto della circolare del RTPC n. 2/2014);
- whistleblowing (policy adottata con deliberazione della Giunta regionale n. 1134 del 20 giugno 2014);
- formazione;
- patti di integrità / protocolli di legalità;
- inconfiribilità / incompatibilità.

Alcune di queste misure richiedono azioni ricorrenti per essere attuate, che devono essere impostate e definite di anno in anno:

#### ▪ **Trasparenza**

Si rinvia all'allegato PTTI 2016-2018 nel quale sono descritte le azioni che saranno sviluppate per l'adempimento degli obblighi di trasparenza e per lo sviluppo della trasparenza come criterio prioritario dell'attività amministrativa. Peraltro, ai sensi dell'art. 26 della LR 1/2015, nel 2016 verrà svolta un'attività di controllo a campione sugli adempimenti di pubblicità richiesti dalla normativa sulla trasparenza.

#### ▪ **Formazione**

Nel 2015 sono proseguiti gli incontri formativi a cura dell'Ufficio del RTPC, di introduzione alla tematica della prevenzione della corruzione, sui valori della legalità e integrità, per radicarli nella cultura dell'Ente. Sono stati svolti sette incontri di quattro ore per i dipendenti e quattro incontri specificamente dedicati ai dirigenti, nei quali si è insistito anche sui valori attuali della cultura organizzativa e nel ruolo del dirigente. Sono altresì stati portati a termine incontri formativi per tutto il personale regionale (obbligatori) sul nuovo codice di comportamento dei dipendenti, da parte della struttura regionale competente.

Anche nel corso del 2016 la formazione avrà un ruolo importante nella azione di prevenzione della corruzione. Sarà mantenuta l'offerta differenziata, fra gli aspetti generali (parte giuridica e parte valoriale) e quelli specifici, consentendo di incontrare in modo mirato anche le esigenze di aggiornamento professionale specifico.

L'offerta formativa a catalogo prevede vari corsi su materie attinenti: acquisizione di beni e servizi sottosoglia e in economia; disciplina delle incompatibilità del pubblico dipendente; gli acquisti telematici e l'uso efficace del programma CONSIP; gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni; la disciplina di accesso agli atti; le diverse forme di responsabilità in cui incorre il dipendente pubblico nell'esercizio delle proprie funzioni; il codice della privacy: riservatezza e trattamento dei dati personali.

Oltre a ciò, sono programmate attività particolari e specifiche:

## **Formazione valoriale “Prevenzione della corruzione e cultura dell’integrità - L’esperienza del FVG”**

Il corso viene reso obbligatorio per tutto il personale secondo quanto richiesto dall’OIV; verrà svolta on line, con produzione interna di un video

- Responsabile: il RTPC
- Termine: il video va prodotto e messo in linea nell’internet regionale entro il 31 marzo 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.06.08

## **Formazione dedicata ai dirigenti**

Riprenderà sia la parte valoriale (due incontri di quattro ore), sia le metodiche e le tecniche della mappatura dei processi – la frequenza sarà obbligatoria – i contenuti del corso saranno sviluppati e definiti dall’Ufficio del RTPC

- Responsabile: il RTPC
- Termine: gli incontri verranno effettuati entro il 31 dicembre 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.06.09

## **Formazione per il personale del comparto unico sui temi della prevenzione della corruzione e in particolare sulle disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti della PA**

E’ prevista la predisposizione di materiale didattico in formato digitale (slides) e la sua trasmissione.

- Responsabile: il titolare della P.O. Attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali della Direzione generale
- Termine: gli incontri vanno effettuati entro il 31 dicembre 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.06.03

## **Formazione per gli addetti alla gestione del personale**

Dovrà raggiungere tutti gli addetti, avrà caratteristiche on the job e gli incontri coinvolgeranno un numero ristretto di addetti, in modo da trattare i temi in modo appropriato; partecipazione obbligatoria.

- Responsabile: il titolare della P.O. Gestione delle competenze accessorie, delle presenze/assenze e delle erogazioni del fondo sociale della Direzione generale
- Termine: i corsi vanno completati entro il 31 dicembre 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.06.11

## **Formazione dedicata agli incaricati della gestione economica**

Sono previsti due incontri, gestiti direttamente dal Servizio distaccato di ragioneria della Direzione centrale finanze; la formazione è obbligatoria per tutti gli incaricati

- Responsabile: il Direttore del Servizio distaccato di ragioneria
- Termine: il 31 dicembre 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.06.10

#### ▪ **Rotazione del personale**

Dopo il considerevole numero di dirigenti ruotati nel 2014, nel 2015 hanno cambiato incarico altri 25 dirigenti, anche per effetto di modifiche organizzative dell' AR

#### ▪ **Monitoraggio dei tempi procedurali**

Il monitoraggio viene effettuato dai dirigenti, avuto riguardo ai due semestri dell'anno. Nel 2015 i dirigenti sono stati invitati ad aggiornare i procedimenti-tipo censiti mediante l'applicativo Master Data e pubblicati nella apposita sottosezione della sezione Amministrazione trasparente, secondo l'intervento previsto anche dal Piano della Prestazione 2015 (06.010.070.010); e a monitorare i singoli procedimenti chiusi nel periodo (1 gennaio – 30 giugno; 1 luglio – 31 dicembre), indipendentemente da quando sono stati avviati, specificando il numero totale e il numero dei procedimenti chiusi oltre il termine previsto; in tal caso è stata chiesta la motivazione del ritardo. Il monitoraggio viene effettuato con modalità operative semplici (foglio excel). Per il 2016 è prevista la medesima attività, con le medesime modalità, che passano quindi a regime. Al momento non si dispone di dati significativamente numerosi per iniziare un'analisi utile ad individuare eventuali misure specifiche per ridurre o eliminare i ritardi.

#### ▪ **Sistema delle inconfiribilità e incompatibilità**

Con atto del Direttore generale n. 553/GEN dell'8 giugno 2015 è stato costituito, su richiesta del RTPC in base a specifica previsione del PTPC 2015-2017, un gruppo di lavoro interdirezionale (Direzione generale, Ufficio di Gabinetto, Segretariato generale, Direzione centrale finanze – Servizio partecipazioni regionale) per l'esame delle problematiche inerenti gli incarichi dirigenziali e assimilati negli enti pubblici e privati sottoposti al controllo regionale. Il gruppo aveva il compito di predisporre linee guida per una corretta e tempestiva applicazione della normativa in materia (d. lgs. 39/2013). Il coordinamento e l'assistenza tecnica sono stati assicurati dall'Ufficio del RTPC.

Si tratta di una materia assai complessa e delicata, vista anche la novità della normativa in materia, la sua incertezza interpretativa e la rilevanza delle conseguenze (sanzioni) in caso di inosservanza.

Il gruppo di lavoro ha prodotto una proposta di linee guida che è in fase di condivisione fra i componenti del gruppo. Se ne prevede successivamente la sottoposizione alla Giunta regionale.

Il rispetto del d. lgs. 39/2013 è assicurato dal controllo effettuato dall'Ufficio del RTPC su un campione di nomine, mediante estrazione casuale. Per il 2016 è previsto il controllo di almeno sei nomine.

## **7.2 Misure specifiche**

## ▪ **AG1. Acquisizione, progressione, gestione del personale**

Il settore della gestione del personale offre problematiche di complessità e delicatezza tali da essere considerato a rischio. Si tratta delle attività riguardanti la rilevazione della presenza in servizio dei dipendenti, la disciplina dei permessi, delle malattie, delle visite mediche, degli incarichi esterni, delle indennità accessorie (straordinari e pasti), dei rimborsi spese di missione, ecc.

Mantenendo stabili rapporti con la struttura regionale (incardinata nella Direzione generale) competente in materia di procedimenti disciplinari, secondo la necessità più volte sottolineata dall'ANAC, l'Ufficio del RTPC è via via informato dell'evolversi della situazione, mediante le periodiche note sui procedimenti disciplinari che vengono aperti, celebrati e chiusi.

I casi emersi nel 2014 e nel 2015 sono relativamente pochi. Peraltro il fenomeno non appare trascurabile, a fronte del rischio di danni che l'AR può subire alla propria operatività ed efficienza degli Uffici e soprattutto al proprio prestigio. Si tenga presente l'enfasi data dagli organi di informazione ai casi avvenuti nel 2015 al Comune di Trieste, alla Soprintendenza dei beni architettonici, all'Università di Trieste. Sulla necessità di individuare misure di prevenzione si sofferma anche l'ufficio competente ai procedimenti disciplinari, la cui sintesi finale delle attività annuali costituisce un valido strumento di analisi e valutazione per il RTPC. Si ritiene senz'altro opportuno lo svolgimento di una funzione ispettiva sui comportamenti dei dipendenti rispetto agli obblighi di presenza, in specie sull'utilizzo degli strumenti di rilevazione, istituendo un'adeguata struttura.

Particolarmente delicata in questo contesto appare la posizione degli addetti alla gestione del personale (cioè all'inserimento dei relativi dati) presso le Direzioni centrali. Si tratta di dipendenti che operano alle dipendenze funzionali della Direzione generale, ma che tuttavia sono assegnati agli uffici presso cui operano, e quindi in rapporto di continua frequentazione con i colleghi dei quali gestiscono i dati. Inoltre si trovano ad applicare, a casistiche spesso complesse, una mole di disposizioni copiosa. Sorge pertanto l'esigenza di tutelarne l'operato, regolando il rapporto con gli uffici in cui sono incardinati e, dall'altro lato, rinforzare la loro professionalità per uniformare le modalità di gestione di casi analoghi ed accrescere la sicurezza di trattazione di fattispecie delicate o complicate, nelle quali possono manifestarsi forme di pressione.

Le misure sono quindi sia di carattere organizzativo che formativo.

Sulla base delle considerazioni che precedono, si propone l'integrazione dell'Area AG1 con i processi P4 "gestione presenze/assenze" e P5 "gestione trattamento accessorio", modificandone di conseguenza la denominazione e si prevedano le misure come di seguito indicate.

### ➤ P4 gestione presenze/assenze

**AG1-P4-M1** riassetto organizzativo della gestione del personale per gli aspetti afferenti le presenze/assenze.

- Responsabile: il Direttore del Servizio amministrazione personale regionale
- Termine: 31 dicembre 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.09.07

**AG1-P4-M2** formazione on the job per gli addetti alla gestione del personale

- Responsabile: il titolare della PO "Gestione delle competenze accessorie, delle presenze/assenze e delle erogazioni del fondo sociale, della Direzione generale

- Termine: 31 dicembre 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.06.11

➤ P5 gestione trattamento accessorio

**AG1-P5-M1** riassetto organizzativo della gestione del personale per gli aspetti afferenti il trattamento accessorio

- Responsabile: il Direttore del Servizio amministrazione personale regionale
- Termine: 31 dicembre 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.09.08

▪ **AG2. Contratti pubblici**

**Software UPP**

L'avvio delle attività del Servizio centrale unica di committenza, istituito nel corso del 2014 (e previsto anche dal PTPC 2015-2017) è stato necessariamente affiancato dalla predisposizione di un software appositamente sviluppato per gestire in maniera uniforme le procedure di acquisizione di beni e servizi, capace di integrarsi con gli applicativi già in uso presso l'Amministrazione regionale. La stessa Giunta regionale, nel programmare le attività della centrale unica di committenza, ha dedicato una particolare considerazione allo strumento in questione, denominato UPP – Utility for Public Procurement, e al suo utilizzo da parte delle stazioni appaltanti che gestiscono processi di acquisizione di beni e servizi, rendendolo obbligatorio a partire dal 2016. Va sottolineata la rilevanza del progetto, che costituisce parte qualificante dell'impegno a estendere gli strumenti informatici nelle strutture dell'Amministrazione regionale e garantisce un alto grado di automazione – e quindi di sicurezza, correttezza e uniformità – alle complesse procedure che caratterizzano il settore. UPP rappresenta dunque un tassello fondamentale e un'opportunità di crescita complessiva del sistema verso la digitalizzazione dei processi, che coinvolge fra l'altro le soluzioni adottate a seguito dell'entrata in vigore della fatturazione elettronica e prelude, in un'ottica di sviluppo, all'integrale gestione telematizzata delle gare.

Gli obiettivi del progetto sono:

garantire l'informatizzazione dei processi per evitare che siano commessi errori, sostanziali e procedurali, anche in relazione al soddisfacimento della condizionalità ex ante trasversale Area 4. "Appalti pubblici" e agli obblighi di pubblicità e trasparenza;

provvedere all'informatizzazione della produzione documentale a presidio dell'applicazione uniforme delle regole per garantire la parità di trattamento dei concorrenti;

gestire in maniera integrata la fatturazione elettronica;

ridurre gli adempimenti connessi alla registrazione e trasmissione dei dati richiesti a livello nazionale per il monitoraggio centralizzato degli appalti pubblici;

garantire una interfacciabilità con altri applicativi o piattaforme informatiche interne ed esterne:

offrire un supporto in termini di monitoraggio statistico allo scopo di facilitare la gestione degli appalti pubblici per ciò che concerne l'attività di programmazione (i.e. mappatura dei fabbisogni standard,

scadenziario dei contratti attivi) e di controllo interattivo (i.e. individuazione delle criticità o delle anomalie per una loro tempestiva rimozione, verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità, attuazione del principio di rotazione e massima concorrenza, monitoraggio dei tempi dei pagamenti delle transazioni commerciali).

### **Alienazione di piccoli quantitativi di legname.**

Nell'ambito dell'area in oggetto è stato individuato un nuovo processo esposto a rischio, ossia l'alienazione di piccoli quantitativi di legname. Si tratta del materiale che residua al termine dell'utilizzazione dei lotti boschivi, che non riveste interesse commerciale per le ditte utilizzatrici. Tale materiale viene venduto ai privati per propri usi, i quali presentano domanda in tal senso alla Stazione forestale di competenza. La procedura è molto veloce ed informale; il valore, e quindi il prezzo di vendita è stabilito con una stima sommaria della Stazione forestale. Le modalità attraverso le quali il pubblico viene a sapere dell'esistenza del materiale in vendita sono del tutto casuali, basate verosimilmente sulla conoscenza diretta, o il "passa parola". Tenuto conto che l'AR ha interesse all'asportazione del materiale legnoso per lasciare pulito il bosco, nondimeno si ritiene che la fattispecie debba essere disciplinata, ancorché in maniera snella e compatibile con la fattispecie di ridotta rilevanza cui si riferisce. Gli aspetti che vanno regolati sono quelli del prezzo minimo e massimo di vendita e della pubblicità della vendita, per assicurare e manifestare al pubblico l'imparzialità della pubblica amministrazione.

In base alle considerazioni che precedono, si propone di adottare, a mitigazione dei rischi che caratterizzano il processo sopradescritto, individuato come P9 "Alienazione di piccoli quantitativi di legname", le misure di seguito indicate.

#### ➤ P9 Alienazione di piccoli quantitativi di legname

**AG2-P9-M1** adozione del prezzario per la cessione a privati di piccoli quantitativi di materiale legnoso di proprietà regionale

- Responsabile: il Direttore del Servizio gestione territorio montano, bonifica e irrigazione
- Termine: 30 giugno 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.09.06

**AG2-P9-M2** misure di pubblicazione delle procedure di vendita e della disponibilità di materiale legnoso

- Responsabile: il Direttore del Servizio gestione territorio montano, bonifica e irrigazione
- Termine: 30 giugno 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.09.06

### ▪ **AG5. Gestione entrate, spese, patrimonio**

Con la LR. 10 novembre 2015, n. 26, recante " Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti", la Regione ha avviato - a decorrere dall'esercizio finanziario 2016 - il processo di adeguamento dei propri processi contabili alle disposizioni di cui D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, al fine di garantire, in ambito regionale, l'applicazione dei principi sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio, introdotti con il medesimo decreto. Ciò nelle more che siano definite, con norma di attuazione dello Statuto regionale, le modalità di applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, come previsto dall'art. 79 del medesimo, ai sensi del quale la

decorrenza e le modalità di applicazione delle disposizioni del citato decreto legislativo nei confronti delle Regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e Bolzano, nonché nei confronti degli enti locali ubicati nelle medesime Regioni speciali e province autonome, sono stabilite, in conformità con i relativi statuti, con le procedure previste dall' art. 27 della legge 5 maggio 2009, n. 42.

In particolare, tra gli adempimenti richiesti agli enti coinvolti nella riforma in parola, era previsto il superamento delle procedure di spesa attuate attraverso il ricorso alla figura dell'istituto del funzionario delegato, per le Regioni che se ne fossero ancora avvalse (vedi *"Primi adempimenti per l'avvio della riforma contabile prevista dal D.lgs.23 giugno 2011 n. 118"*, pubblicato sul sito della Ragioneria generale dello Stato - Ministero dell'economia e delle Finanze). Le criticità della gestione della spesa mediante funzionari delegati sono state più volte messe in luce, anche dalla Sezione di controllo della Corte dei conti.

Lo stesso legislatore del D.lgs. 118/2011 ha tuttavia conservato in capo a ciascuna amministrazione pubblica la facoltà di avvalersi della figura dell'" economo", nella gestione delle risorse pubbliche ( vedi paragrafo 6.4 del *"Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria"* di cui all'Allegato 4/2 al D.lgs.118/2011 fermo restando), imponendo al contempo l'adozione di un regolamento di contabilità che ne preveda l'articolazione e le modalità di gestione in relazione alla struttura organizzativa dell'amministrazione, alle tipologie e all'entità delle spese effettuabili, nonché all'esigenza imprescindibile di funzionalità ed efficienza.

Per tale ragione è stato introdotto nel sistema contabile regionale, con l'art. 10 della LR. 26/2015 l'istituto della *gestione economale*. Tale disposizione ha definito l'ambito di operatività del c.d. *economato evoluto*, stabilendo le fattispecie per le quali la gestione economale è consentita, non in via esclusiva ma in alternativa alla procedura ordinaria di spesa, rinviando, al contempo, la disciplina di dettaglio a un emanando regolamento di esecuzione.

A tale funzione adempie, dunque, il *"Regolamento recante la disciplina della gestione economale della spesa, di cui all'art. 10 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26."*

In base alle considerazioni che precedono, si propone di adottare, a mitigazione dei rischi che caratterizzano il settore sopradescritto, individuato come P1 "Gestione economale della spesa", le misure di seguito indicate.

#### ➤ P1 Gestione economale della spesa

**AG5-P1-M1** adozione di un regolamento regionale di disciplina della gestione economale della spesa

- Responsabile: il Direttore del Servizio risorse finanziarie
- Termine: 29 febbraio 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.09.12

**AG5-P1-M2** formazione dedicata agli incaricati della gestione economale

- Responsabile: il Direttore del Servizio distaccato di ragioneria
- Termine: 31 dicembre 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.06.10 (vedi anche misure per formazione)

#### ▪ **AG6. Controlli, verifiche, ispezioni**

La LR 1 /2015 apporta una radicale riforma alle modalità del controllo interno di ragioneria, che rimane preventivo - come controllo di sola regolarità contabile - sugli atti di impegno e di liquidazione. Al contempo viene introdotto un nuovo sistema incardinato su controlli di regolarità contabile, controlli di regolarità amministrativa, controllo strategico e di gestione, valutazione della prestazione, controllo sui funzionari delegati, controllo analogo sulle società totalmente partecipate, nonché controllo sugli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di pubblicità, trasparenza, diffusione delle informazioni.

Il sistema prevede, fra l'altro, per l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa, l'attivazione di funzioni di internal Audit svolte da un Servizio presso la Direzione centrale Finanze, che dovrà divenire un'importante interfaccia dell'ufficio del RTPC.

Il sistema di controlli interni introdotto dalla LR 1/2015 è oggetto di verifica e valutazione periodica da parte dell'internal Audit.

Nell'ambito dell'area generale "controlli, verifiche, ispezioni" individuata dal nuovo PNA, si ritiene di dare attuazione alle disposizioni della legge regionale sopra citata a partire dai controlli ex post sulla regolarità amministrativa svolti dall'internal Audit, nonché sugli adempimenti di prevenzione della corruzione e trasparenza svolti dall'ufficio del RTPC.

Per quanto riguarda l'internal Audit la Giunta regionale ha approvato con DPRReg 137/2015 il regolamento per il controllo successivo di regolarità amministrativa e con DGR 1385/2015 il Piano annuale di internal Audit. Sono in corso di definizione le competenze degli uffici in materia.

Per quanto riguarda l'Ufficio del RTPC, questo esercita il controllo sugli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, verificando l'effettiva osservanza del RTPC, e sugli adempimenti in materia di trasparenza. In modo correlato, la norma dispone la collaborazione e il supporto dei vari uffici allo scambio di dati e informazioni.

➤ P1 controllo sugli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione

**AG6-P1-M1** controlli a campione su una sottosezione significativa di Amministrazione trasparente. La sottosezione individuata per il 2016 è Provvedimenti. Il controllo consisterà nel confronto fra i decreti adottati dal Direttore di un Servizio (scelto a estrazione) nella materia di cui all'art. 23 d.lgs. 33/2013 e quelli pubblicati nella sottosezione e le delibere/decreti nelle rispettive banche dati e quelli pubblicati nella sottosezione.

- Responsabile: il RTPC
- Termine: 31 dicembre
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.01.06

Oltre al sistema di controlli interni così delineato, per i motivi individuati sub par. 7.2 nell'ambito dell'area AG1, si ritiene opportuno organizzare una struttura all'interno della Direzione generale per lo svolgimento della funzione ispettiva sul comportamento dei dipendenti.

➤ P2 vigilanza sul personale

**AG6-P2-M1** analisi delle problematiche relative all'istituzione del servizio ispettivo interno

- Responsabile: il titolare della PO. attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali
- Termine: 30 ottobre 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.09.11

**AG6-P2-M2** definizione di una struttura organizzativa regionale per lo svolgimento di funzioni di vigilanza

- Responsabile: il Direttore del Servizio organizzazione, vigilanza e relazioni sindacali
- Termine: 31 dicembre 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.09.05

#### ▪ **AG7. Incarichi e nomine**

Si fa rinvio a quanto considerato nel capitolo attinente misure generali – inconferibilità/incompatibilità, richiamando le fasi conclusive dell'attività di definizione di linee guida per la corretta e tempestiva applicazione del d.lgs. 39/2013 delle nomine di competenza regionale.

E' prevista inoltre l'automazione dei controlli sulle nomine tramite l'estensione delle procedure di informatizzazione relative alla raccolta dati sugli enti controllati e sulle società partecipate già avviate nell'ambito delle misura generale "Trasparenza" e la cui descrizione e approfondimento è rinviata all'allegato PTTI 2016-2018. In particolare si prevede di utilizzare i sistemi informativi sviluppati per effettuare incroci e ricerche specifiche sugli incarichi, anche già cessati, negli organi di governo evidenziando eventuali anomalie su cui focalizzare successivi controlli più approfonditi.

A ciò si aggiunga che appare necessaria una revisione della LR 75/1978 e successive modifiche e integrazioni, sulla disciplina delle nomine di competenza regionale, per adeguarla alle sopraggiunte disposizioni del d.lgs. 39/2013. Si introduce, pertanto, la previsione di un processo definito come segue e di tre misure di prevenzione al riguardo.

#### ➤ P1 conferimento incarichi amministrativi di vertice e nomina di amministratori regionali in enti e società

**AG7-P1-M1** controlli a campione sul rispetto del d.lgs. 39/2013 sulle nomine effettuate dalla Regione in enti pubblici o privati. Almeno sei casi verificati.

- Responsabile: RTPC
- Termine: 31 dicembre 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.01.09.04

**AG7-P1-M2** linee guida per la corretta applicazione del d. lgs. 39/2013 nelle nomine effettuate dalla Regione in enti pubblici e privati. Pubblicazione sulla intranet regionale.

- Responsabile: RTPC
- Termine: 31 marzo 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione 2015 per il monitoraggio: 06.01.08.01

**AG7-P1-M3** revisione della disciplina legislativa sulle nomine.

- Responsabile: il titolare della PO. Assistenza e consulenza del Segretariato generale
- Termine: 31 dicembre 2016
- Coordinamento con il Piano della Prestazione per il monitoraggio: 06.05.18

### **8. Integrazione e coordinamento con il Piano della Prestazione 2016**

Il PTPC 2016-2018 è fortemente integrato con il Piano della Prestazione dell'AR per il 2016.

Le attività di impostazione e di stesura dei due strumenti sono avvenute di pari passo e particolarmente il lasso di definizione delle misure di prevenzione è avanzato con piena corrispondenza alla formulazione e messa a punto delle azioni e degli interventi del Piano della Prestazione nell'ambito della Priorità strategica 06 "Trasparenza per i cittadini e risorse dell'Amministrazione- Obiettivo strategico 01- Trasparenza.

Ogni misura del PTPC comprende almeno un intervento del Piano della Prestazione e anche l'individuazione dei responsabili delle misure e i termini di attuazione sono allineati.

La completa integrazione delle misure con il Piano della Prestazione consente inoltre di ottenere il monitoraggio delle misure secondo le modalità operative del programma informatico del controllo di gestione.

Per la precisione, gli step del monitoraggio sono tre all'anno e la loro cadenza consente i correttivi che si manifestino necessari per la più efficace e corretta attuazione delle misure.

Si fornisce di seguito l'elenco degli interventi del Piano della Prestazione corrispondenti alle misure del PTPC.

Si conferma infine che mediante la corrispondenza con gli interventi del Piano della Prestazione, l'attuazione delle misure determina pienamente, come richiesto dal PNA, la valutazione del responsabile delle misure stesse (dirigente o titolare di PO). Gli interventi del Piano della Prestazione, infatti, costituiranno obiettivi individuali del responsabile.

## **06.01 Obiettivo strategico Trasparenza**

### **06.01.01 Azione Organizzare i mezzi ed i processi per assicurare la completezza delle informazioni da pubblicare sul sito regionale di "Amministrazione trasparente"**

06.01.01.03 Intervento Monitoraggio e aggiornamento dei dati pubblicati su Amministrazione trasparente afferenti alla gestione economica e contabile in materia di personale

06.01.01.04 Intervento Classificazione degli enti pubblici e privati soggetti all'articolo 22 del DLgs 33/2013

06.01.01.05 Intervento Automazione degli adempimenti ex articolo 22 del DLgs 33/2013

06.01.01.06 Intervento Controllo a campione sugli adempimenti di pubblicazione dei dati di trasparenza secondo le indicazioni del Piano Triennale della Trasparenza (PTTI)

### **06.01.06 Azione Promuovere e sedimentare all'interno dell'AR i valori di legalità e di integrità.**

06.01.06.03 Intervento Corsi per il personale del comparto unico sui temi dell'anticorruzione e - specificamente - sulle disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

06.01.06.08 Intervento Formazione obbligatoria di tutto il personale sulla prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità

06.01.06.09 Intervento Formazione dedicata ai dirigenti su tematiche individuate nel PTPC

06.01.06.10 Intervento Formazione dedicata agli incaricati della gestione economica

06.01.06.11 Intervento Piano di formazione on the job dedicato agli addetti alla gestione del personale

**06.01.09 Azione Realizzare misure organizzative a presidio della corretta azione amministrativa**

06.01.09.01 Intervento Schede concettuali relative alla mappatura dei processi

06.01.09.02 Intervento Sviluppo di un sistema informatico per la gestione dei processi mappati

06.01.09.03 Intervento Sviluppo della scheda concettuale per l'individuazione del rischio di corruzione nei processi

06.01.09.04 Intervento Controllo a campione sul rispetto del DLgs 39/2013 nelle nomine regionali negli enti pubblici e privati

06.01.09.05 Intervento Analisi e definizione struttura organizzativa per istituzione funzioni di vigilanza

06.01.09.06 Intervento Approvazione del prezzario per la cessione diretta a privati di piccoli quantitativi di materiale legnoso proveniente dalle proprietà della Regione, e pubblicizzazione delle procedure di vendita e delle disponibilità

06.01.09.07 Intervento Riassetto organizzativo della gestione del personale per gli aspetti afferenti le presenze/assenze

06.01.09.08 Intervento Riassetto organizzativo della gestione del personale per gli aspetti afferenti le presenze/assenze ed il trattamento accessorio

06.01.09.10 Intervento Analisi dei procedimenti disciplinari celebrati e dell'attività svolta dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari nel corso del 2015 al fine di garantire il prescritto raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione.

06.01.09.11 Intervento Analisi delle problematiche connesse all'istituzione del servizio ispettivo interno, quale strumento funzionale al monitoraggio del rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti della Regione

06.01.09.12 Intervento Introdurre una nuova disciplina della gestione economica

06.01.09.13 Intervento Rivedere la disciplina delle nomine di competenza regionale in enti ed istituti pubblici

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE



**PROGRAMMA PER LA  
TRASPARENZA E  
L'INTEGRITÀ 2016-2018**

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

## sommario

1. Principi.....	3
2. Attuazione del PTTI 2015-2017 .....	3
3. Interventi programmati per il 2016.....	5

## 1. Principi

La Regione Friuli Venezia Giulia conferma il proprio impegno per rendere trasparenti la propria organizzazione, le proprie procedure e le proprie attività, non solo per adempiere alla normativa generale e alle regole che essa stessa si è data, ma come intrinseco modo di essere e atteggiamento al fine di un più adeguato ed efficiente servizio ai cittadini.

In questo senso sono confermati i principi stabiliti nel primo PTTI 2013-2016 e nel PTTI 2015-2017, che costituiscono sezioni dei corrispondenti RTPC.

## 2. Attuazione del PTTI 2015-2017

Il PTTI 2015-2017 puntava in via principale:

- sulla progressiva implementazione delle sottosezioni non ancora complete;
- sulla previsione di modalità di implementazione sistematiche e quindi più razionali e cadenzate da parte degli Uffici tenuti agli obblighi di trasparenza;
- sul miglioramento della fruibilità (cioè accessibilità e navigabilità) di alcune sottosezioni di particolare valenza.

Nel corso dell'anno l'Ufficio del RTPC è intervenuto ripetutamente su tali aspetti, sia con comunicazioni formali sia con una intensa opera di raccordo e di coordinamento fra gli Uffici. In tal senso è stata anche svolta una continua attività di supporto giuridico e consulenza, al fine di uniformare gli adempimenti a fronte di problematiche applicative sul d.lgs. 33/2013 e delle determinazioni dell'ANAC.

Per quanto riguarda la situazione dei dati e informazioni pubblicati, oltre al supporto assicurato all'OIV per la attestazione degli obblighi di pubblicazione determinati al 31 dicembre 2014, sono stati effettuati due monitoraggi sull'albero della sezione "Amministrazione trasparente" a distanza di sei mesi l'uno dall'altro (aprile e novembre 2015).

La situazione di novembre è stata rilevata quasi al termine del periodo di esecuzione degli obiettivi individuali dei componenti dell'Ufficio del RTPC, ognuno dei quali ha preso in carico alcune sottosezioni carenti e promosso la loro implementazione mediante i necessari contatti con gli Uffici responsabili della pubblicazione.

Si ricorda che la strutturazione dei dati prevede in Amministrazione trasparente 26 sezioni di primo livello, articolate in 68 sezioni di secondo livello. Gli obblighi di cui è previsto l'adempimento sono 116, articolati in 242 contenuti differenti. La strutturazione deriva dalla basilare delibera ANAC n. 50 del 4 luglio 2013, che specifica gli obblighi e i contenuti degli obblighi.

A fine anno è stata raggiunta la percentuale del 88% del completamento della pubblicazione dei dati (213 contenuti di obblighi su 242), ovvero un risultato di 21 sottosezioni di primo livello su 26 con una completezza di dati tra l'80% e il 100%. Si precisa che il corrispondente obiettivo individuale affidato al RTPC per il 2015 prevedeva come valore migliore il raggiungimento dell'80%.

Di particolare rilevanza è stata l'implementazione della sottosezione "Tempi procedimentali", oggetto più volte di rilievo nei monitoraggi condotti dall'ANAC sul sito della Regione nel corso del 2014.

L'attività è stata svolta dalle Direzioni centrali sotto l'impulso e con il coordinamento dell'Ufficio RTPC, sulla scorta della ricognizione dei procedimenti amministrativi, i cui dati sono pubblicati su analoga sottosezione.

Per quanto riguarda l'efficientamento delle procedure di pubblicazione, sono stati sviluppati dall'AR, secondo quanto previsto dal PTTI 2015-2017, il gestionale UPP (già "Contratti"), per la gestione automatizzata e integrata con il protocollo di tutte le fasi delle gare d'appalto e il sistema di gestione dei dati riguardanti gli enti pubblici e privati e società partecipate, in adempimento agli obblighi di pubblicazione ex art. 22 d. lgs. 33/2013, denominato "database società ed enti" (DSE); quest'ultimo è stato sviluppato direttamente con risorse professionali interne, senza fare ricorso alla partecipata Insiel Spa.

Allo stato, UPP è disponibile per l'utilizzo da parte degli Uffici che bandiscono gare dal 1 gennaio 2016 e DSE è disponibile per il primo utilizzo sperimentale da parte di Uffici pilota.

L'informatizzazione dei dati relativi agli obblighi di pubblicazione ex art. 22 d. lgs. 33/2013 si è resa necessaria per trasformare la raccolta dei dati, effettuata in precedenza tramite schede statiche compilate manualmente, verso un sistema integrato di gestione delle informazioni su database unificato per società partecipate ed enti controllati. Il sistema così concepito si presta alla visualizzazione della notevole mole di dati pubblicati (considerando anche l'obbligo di pubblicazione dello storico delle informazioni riferito ai cinque anni precedenti alla data di pubblicazione), anche in formato tabellare, più chiara verso il cittadino, nell'ottica di una totale trasparenza comunicativa e di recepimento delle osservazioni fatte nell'attestazione dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) del 2015 riferita all'anno 2014.

Inoltre lo stesso database costituisce il punto di partenza per uno sviluppo di un sistema di controllo automatizzato sugli incarichi negli organi di governo delle società e negli enti, come richiamato nel paragrafo riguardante la misura sui controlli del PTPC.

Il database è aggiornato dagli uffici dell'AR tramite opportuna interfaccia grafica anch'essa sviluppata con risorse interne all'amministrazione. La pubblicazione dei dati si completa poi con un modulo software sviluppato da Insiel Spa che in maniera completamente automatizzata pubblica le informazioni presenti sul database nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" del portale internet della Regione FVG.

Il gestionale UPP si affianca all'avvio della centrale unica di committenza, istituita nel corso del 2014. Il software è stato appositamente sviluppato per gestire in maniera uniforme le procedure di acquisizione di beni e servizi, integrandosi con gli applicativi già in uso presso l'AR.

L'AR, in un'ottica di economicità, ha individuato UPP quale strumento da implementare per soddisfare anche le esigenze legate agli obblighi di trasparenza. Per questo motivo i contenuti della sezione di "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti" vengono, a partire da quest'anno, recuperati dai dati inseriti esclusivamente attraverso UPP, senza richiedere un'ulteriore attività di caricamento da parte dell'istruttore attraverso il redazionale del sito. Inoltre l'applicativo gestisce anche i dati relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui all'art 23, comma 1 lett. B) del d. lgs. 33/2013.

Rimane ancora non automatizzato il caricamento dei file Xml richiesti dalla L. 190/2012, art 1 comma 32. Tale integrazione prevede un'ulteriore ottimizzazione che consentirebbe di integrare

completamente le funzionalità ora gestite dall'applicativo AVCP Xml, evitando la validazione e scarico manuale, ora gestito dalle stazioni appaltanti, del flusso dati proveniente da UPP.

### **3. Interventi programmati per il 2016**

L'attività muoverà secondo le linee programmatiche triennali tracciate con il PTTI 2015-2017 (capitolo 5).

#### **Pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, società partecipate, enti privati in controllo.**

Gli obblighi derivanti dall'art 22 del d. lgs 33/2013 sono fra i più rilevanti e complessi della normativa sulla trasparenza. La stessa individuazione degli enti soggetti agli obblighi, che le p.a devono elencare nel loro sito, pone problemi applicativi importanti. La definizione dell'ambito in cui rientrano gli enti pubblici e privati in controllo, nella distinzione della loro natura e peculiarità, è un obiettivo di ampia portata per le p.a, anche al di là degli aspetti legati alla trasparenza. Esso verrà perseguito con la necessaria collaborazione delle direzioni centrali, alle quali verrà chiesto di individuare gli enti di pertinenza, di enucleare eventuali problemi interpretativi e di segnalarli all'Ufficio del RTPC. L'attività è compresa in un intervento del Piano della prestazione 2016 denominato Classificazione degli enti pubblici e privati soggetti all'art. 22 d. lgs 33/2013, e diverrà obiettivo individuale del RTPC (06.01.01.04).

#### **Automazione degli adempimenti ex art. 22 d. lgs 33/2013.**

Correlata con l'azione appena descritta è l'ulteriore attività strumentale intesa a razionalizzare e automatizzare gli adempimenti riguardanti la trasparenza degli enti individuati e classificati.

Nel corso del 2016 è prevista la messa a regime del sistema software implementato, costituito dal database unico e i relativi applicativi di inserimento dati e pubblicazione automatica delle informazioni relative alla trasparenza sul sito istituzionale. E' quindi previsto un percorso che porti dall'iniziale utilizzo sperimentale del sistema da parte di Uffici pilota, al completo utilizzo esteso a tutta la AR.

Il crono-programma di tale attività è il seguente:

- gennaio 2016 – marzo 2016: sperimentazione dell'applicativo presso una/due strutture (aggiornamento dei dati relativi agli enti di competenza)
- aprile 2016: rilascio dell'applicativo di back office a tutte le strutture dell'AR (disponibilità tra gli applicativi area intranet)
- maggio 2016: rilascio della parte di front-end pubblica (internet)
- maggio 2016-giugno 2016: aggiornamento dei dati sugli enti tramite l'applicativo di front end di back office e sperimentazione del front end pubblico
- luglio 2016: pubblicazione dei dati aggiornati degli enti controllati e società partecipate su internet e rilascio ufficiale del front end pubblico-*aggiornamento della sezione enti controllati in amministrazione trasparente*

Anche questa attività trova corrispondenza in un intervento del Piano per la prestazione 2016 (Automazione degli adempimenti ex art. 22 d. lgs 33/2013 – 06.01.01.05) e diverrà obiettivo individuale del RTPC.

## **Controlli sugli obblighi di trasparenza**

La legge regionale 1/2015 “Razionalizzazione, semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi di spesa”, significativamente comprende nel novero dei numerosi tipi di controllo previsti al Capo IV, i quali costituiscono un vero e proprio sistema complesso, anche il controllo sugli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni (art. 13). Si rinvia sia a quanto considerato nel PTPC 2016-2018 in ordine alla portata innovativa della norma, sia a quanto disposto in quella sede in ordine ai controlli a campione in materia di trasparenza, in attuazione dell’art. 26 della legge regionale, compreso il necessario coordinamento con il Piano della Prestazione 2016 (06.01.01.06).

## **Giornata della trasparenza.**

La giornata della trasparenza costituisce un momento privilegiato per la p.a, che può portare all’esterno e all’attenzione dell’opinione pubblica le soluzioni poste in essere per promuovere i valori che sottendono le procedure, l’organizzazione e l’operato, secondo il principio dell’accountability, che rappresenta uno degli assunti più tipici della trasparenza. Inoltre può costituire un’occasione preziosa per raccogliere considerazioni e proposte degli ambienti esterni e selezionare le aspettative del pubblico nei suoi rapporti con l’AR. Di conseguenza, si ritiene che l’organizzazione della giornata, da realizzare e promuovere in collaborazione con l’Ufficio stampa e comunicazione dell’AR, debba privilegiare tematiche ed esperienze rivolte all’esterno, per quanto l’iniziativa debba di pari passo offrire lo spunto all’AR di riflettere su quanto opera per la trasparenza, mettendo in luce gli aspetti da migliorare.

## **Flussi informativi.**

Il prospetto che riporta l’elenco degli obblighi di cui al d. lgs 33/2013, definito con deliberazione CIVIT (poi ANAC) n. 50 del 4 luglio 2013, costituisce ancora il punto di riferimento per gli adempimenti degli Uffici dell’AR in materia di trasparenza e lo stesso viene quindi richiamato in questa sede, con le variazioni relative agli Uffici responsabili agli adempimenti stessi, conseguenti alle modifiche intervenute nel corso del 2015 all’assetto organizzativo dell’AR. Peraltro nell’ambito del presente PTTI viene predisposto uno schema riepilogativo di alcuni adempimenti ritenuti significativi, allegato quale parte integrante, relativi a dati e documenti da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente. Si tratta di adempimenti per i quali il flusso informativo è stato già sufficientemente definito. Per ciascuno di essi è stata evidenziata la tempistica, le modalità (invio all’Ufficio del Responsabile della trasparenza o utilizzo di applicativi ad hoc) e la responsabilità di attuazione.

Il rispetto degli adempimenti, così come definiti nello schema, costituisce elemento di valutazione del comportamento per i responsabili (Dirigenti e PO) delle strutture competenti, ai sensi del combinato disposto degli articoli 10, 14 co. 2 e 18 del Codice di comportamento.

Sotto-sezione	Dati/documenti da pubblicare	Termine	Struttura regionale competente
<b>Disposizioni generali</b>			
Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazioni OIV	5 gg dalla ricezione da parte dell'OIV	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale
<b>Organizzazione</b>			
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Proclamazione del Presidente della Regione	5 gg dalla chiusura del verbale	DC autonomie locali- Servizio elettorale
	Decreti di nomina degli assessori, di attribuzione degli incarichi e successive modifiche	5 gg dalla data di efficacia del decreto	Segretariato generale - Servizio affari della presidenza e della giunta
	Curricula	5 gg dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	Segretariato generale - Servizio affari della presidenza e della giunta
	Tabella compensi connessi alla carica	15 gg da sopravvenute modifiche normative	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione
	Tabella importi viaggi e missioni	10 gg dalla chiusura di ogni trimestre	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione
	Dati relativi ad altri incarichi o altre cariche – documento riassuntivo delle dichiarazioni ricevute	5 gg dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	Segretariato generale - Servizio affari della presidenza e della giunta
	Situazione patrimoniale e reddituale – documento riassuntivo	15 gg dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione
Articolazione degli uffici	Aggiornamento dell'organigramma	15 gg dalla decorrenza delle modifiche	Direzione generale - Posizione organizzativa affari giuridici in materia di personale

Sotto-sezione	Dati/documenti da pubblicare	Termine	Struttura regionale competente
<b>Consulenti e collaboratori</b>			
Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, con tutti i dati e i documenti richiesti dalla normativa (vedi Circ. 3/2014 della Direzione generale)	Tempestivo tramite applicativo Amministrazione trasparente	Tutte
<b>Personale</b>			
Incarichi amministrativi di vertice	Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione, a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, con tutti i dati e i documenti richiesti dalla normativa	Tempestivo tramite applicativo P4J	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali
	Curriculum vitae	Tempestivo tramite applicativo Intranet regionale	Tutti i titolari di incarico
Dirigenti	Atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione, a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, con tutti i dati e i documenti richiesti dalla normativa	Tempestivo tramite applicativo P4J	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali
	Curriculum vitae	Tempestivo tramite applicativo Intranet regionale	Tutti i titolari di incarico

Sotto-sezione	Dati/documenti da pubblicare	Termine	Struttura regionale competente
	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	15 gg dall'ultima modifica	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali
	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	15 gg dall'ultima modifica	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale
Posizioni organizzative	Curriculum vitae dei titolari di posizioni organizzative	Tempestivo tramite applicativo Intranet regionale	Tutti i titolari di incarico
Dotazione organica	Conto annuale del personale (tabella 1)	45 gg dalla certificazione del Conto annuale del personale	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale
	Costo personale tempo indeterminato (tabelle 12 e 13)	45 gg dalla certificazione del Conto annuale del personale	Direzione generale - Posizione organizzativa gestione economica e contabile in materia di personale
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 tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	45 gg dalla certificazione del Conto annuale del personale	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale

Sotto-sezione	Dati/documenti da pubblicare	Termine	Struttura regionale competente
	Costo del personale non a tempo indeterminato	45 gg dalla chiusura di ogni trimestre	Direzione generale - Posizione organizzativa gestione economica e contabile in materia di personale
Tassi di assenza	Tassi di assenza	30 gg dalla chiusura di ogni trimestre	Direzione generale - Posizione organizzativa gestione delle competenze accessorie, delle presenze/assenze e delle erogazioni del fondo sociale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	15 gg dall'ultimo conferimento o autorizzazione	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	15 gg dall'atto	Direzione generale - Servizio sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	15 gg dalla certificazione	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale
	Costi contratti integrativi	45 giorni dal ricevimento da parte dell'organo di controllo della certificazione sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio	Direzione generale - Posizione organizzativa gestione economica e contabile in materia di personale

Sotto-sezione	Dati/documenti da pubblicare	Termine	Struttura regionale competente
OIV	Nominativi e compensi in formato tabellare, e relativi curriculum vitae	15 gg dalla nomina	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale
<b>Bandi di concorso</b>			
	Elenco dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	60 gg dall'espletamento del bando e 30 gg da ogni successiva modifica (assunzioni dalla graduatoria)	Direzione generale - Posizione organizzativa gestione amministrativa coordinata delle competenze giuridiche delle sedi di Udine e Trieste
	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (per ciascun provvedimento oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento) vedi Circ. 3/2014 della Direzione generale	30 giugno e 31 dicembre tramite applicativo Amministrazione trasparente	Direzione generale - Posizione organizzativa gestione amministrativa coordinata delle competenze giuridiche delle sedi di Udine e Trieste
<b>Performance</b>			
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	15 gg dall'approvazione del provvedimento	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale

Sotto-sezione	Dati/documenti da pubblicare	Termine	Struttura regionale competente
Piano della Performance	Piano della Performance	15 gg dall'approvazione del provvedimento	Direzione generale - Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione e statistica
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	15 gg dall'approvazione del provvedimento	Direzione generale - Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione e statistica
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	15 gg dal ricevimento dell'atto	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	15 gg dal ricevimento dell'atto	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale
Ammontare complessivo dei premi	Tabella ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	15 gg dalla stipula dell'accordo ai sensi del CC integrativo area dirigenza e personale non dirigenziale	Direzione generale - Posizione organizzativa affari giuridici in materia di personale
	Tabella ammontare dei premi effettivamente distribuiti	31 marzo successivo all'anno di corresponsione dei premi	Direzione generale - Posizione organizzativa gestione economica e contabile in materia di personale
<b>Enti controllati</b>			
Enti pubblici vigilati	Per ciascun ente tutti i dati e i documenti richiesti dalla normativa (vedi Circ. 1/2013 della Direzione generale)	Tempestivo tramite nuovo applicativo DSE	Tutte le strutture vigilanti; per il dato "onere a carico del bilancio regionale" anche tutte le strutture che erogano somme a qualsiasi titolo

Sotto-sezione	Dati/documenti da pubblicare	Termine	Struttura regionale competente
Società partecipate	Per ciascuna società tutti i dati e i documenti richiesti dalla normativa (vedi Circ. 1/2013 della Direzione generale)	Tempestivo tramite nuovo applicativo DSE	DC finanze - Servizio partecipazioni regionali; per il dato "onere a carico del bilancio regionale" anche tutte le strutture che erogano somme a qualsiasi titolo
Enti di diritto privato controllati	Per ciascun ente tutti i dati e i documenti richiesti dalla normativa (vedi Circ. 1/2013 della Direzione generale)	Tempestivo tramite nuovo applicativo DSE	Tutte le strutture preposte alla cura dell'interesse pubblico rientrante nell'ambito di attività dell'ente o alla nomina dei vertici o dei componenti degli organi; per il dato "onere a carico del bilancio regionale" anche tutte le strutture che erogano somme a qualsiasi titolo
<b>Attività e procedimenti</b>			
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (per ciascun procedimento tutte le informazioni previste dalla normativa)	Tempestivo tramite applicativo Masterdata dei procedimenti amministrativi	Tutte
Monitoraggio tempi procedurali	Tabella risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	15 gg dalla chiusura di ogni semestre	Tutte
<b>Provvedimenti</b>			

Sotto-sezione	Dati/documenti da pubblicare	Termine	Struttura regionale competente
Provvedimenti amministrativi, distinti tra provvedimenti dell'organo di indirizzo politico e provvedimenti dei dirigenti	Elenco dei provvedimenti, con tutti i dati e i documenti richiesti dalla normativa (vedi Circ. 3/2014 della Direzione generale)	30 giugno e 31 dicembre tramite applicativo Amministrazione trasparente	Tutte
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>			
Atti di concessione	Atti di concessione, con tutti i dati e i documenti richiesti dalla normativa (vedi Circ. 3/2014 della Direzione generale)	Tempestivo tramite applicativo Amministrazione trasparente	Tutte
<b>Bilanci</b>			
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e consuntivo	30 gg dall'adozione	Dc finanze - Servizio contabile e rendiconto
	Dati in forma sintetica, aggregata e semplificata	30 gg dall'adozione	Dc finanze - Servizio contabile e rendiconto
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>			
Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	30 gg da ciascuna modifica	DC finanze - Servizio gestione patrimonio immobiliare
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	30 gg da ciascuna modifica	DC finanze - Servizio gestione patrimonio immobiliare
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>			

Sotto-sezione	Dati/documenti da pubblicare	Termine	Struttura regionale competente
Rilievi della Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	15 gg dal ricevimento dell'atto	DC finanze - Servizio programmazione finanziaria
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>			
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e trimestrale	31 gennaio (indicatore annuale) e 30 gg dalla scadenza del trimestre (indicatore trimestrale)	DC finanze
Piano dei pagamenti	Piano dei pagamenti	15 gg dall'adozione	DC finanze
Elenco debiti comunicati ai creditori	Elenco debiti comunicati ai creditori	15 gg dall'adempimento	DC finanze
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>			
	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	31 gennaio	DC salute - Area servizi assistenza primaria
	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	31 gennaio	DC salute - Area servizi assistenza primaria
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>			
	Interventi straordinari e di emergenza, con tutti i dati e i documenti richiesti dalla normativa	15 gg dall'adozione dell'atto	Tutte