



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

**PIANO TRIENNALE**

DELLA

**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

E DELLA

**TRASPARENZA**

**TRIENNIO**

**2018-2020**

**PIANO  
TRIENNALE DELLA  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
E DELLA  
TRASPARENZA**

**TRIENNIO**

**2018-2020**

<b>PRINCIPI</b> . . . . .	<b>4</b>
<b>PREMESSE</b> . . . . .	<b>4</b>
<b>FINALITÀ</b> . . . . .	<b>6</b>
<b>ANALISI DEL RISCHIO</b> . . . . .	<b>7</b>
Contesto esterno.....	7
Contesto interno.....	10
Esposizione a fenomeni corruttivi.....	14
<b>MISURE DI PREVENZIONE ATTUATE NEL 2017</b> . . . . .	<b>17</b>
Trasparenza.....	17
Formazione .....	19
Monitoraggio dei tempi procedurali.....	20
Analisi dei processi (progetto Mappatura).....	22
Misure specifiche.....	23
Area Generale 1 - Acquisizione, progressione, gestione del personale.....	23
Area Generale 2 - Contratti pubblici.....	24
Area Generale 5 - Gestione entrate, spese, patrimonio.....	24
Area Generale 6 - Controlli, verifiche, ispezioni.....	25
<b>PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT</b> . . . . .	<b>26</b>
PTPCT degli Enti regionali.....	29
<b>MISURE PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO</b> . . . . .	<b>30</b>
Obiettivi strategici.....	30
Trasparenza.....	32
Formazione .....	32
MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI.....	33
MAPPATURA DEI PROCESSI.....	33
ROTAZIONE .....	34
Whistleblowing.....	37
Misure specifiche.....	37
Area Generale 1 - Acquisizione, progressione, gestione del personale.....	38
Area Generale 2 - Contratti pubblici.....	38
Area Generale 6 - Controlli, verifiche, ispezioni.....	39
Area Generale 7 - Incarichi e nomine.....	41
<b>INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PRESTAZIONE 2018</b> . . . . .	<b>41</b>
<b>ALLEGATO – SEZIONE PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA</b> . . . . .	<b>42</b>

<b>GLOSSARIO</b>	
<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT)
<b>AR</b>	Amministrazione regionale
<b>AVCP</b>	Autorità per la vigilanza sui Contratti pubblici
<b>CIVIT</b>	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
<b>DEFR</b>	Documento di economia e finanza regionale
<b>DFP</b>	Dipartimento della Funzione Pubblica
<b>DGR</b>	Delibera della Giunta regionale
<b>GR</b>	Giunta Regionale
<b>OIV</b>	Organismo Indipendente di Valutazione
<b>PNA</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>PO</b>	Posizione Organizzativa
<b>POR FSE</b>	Programma Operativo Regionale del Fondo sociale europeo
<b>PTPC</b>	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
<b>PTTI</b>	Programma triennale della trasparenza e dell'integrità
<b>PTPCT</b>	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
<b>RTPC</b>	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione

## PRINCIPI

---

La Regione Friuli Venezia Giulia adotta il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) ai sensi, e per le finalità, della legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, così come modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e del Piano nazionale anticorruzione (PNA), del quale integra le disposizioni assicurando la coerenza di sistema e facendone propri gli **obiettivi strategici** allo scopo di:

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

La Regione assume come 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 PTPCT, che costituisce l’espressione della volontà di perseguire la legalità e quindi rappresenta il documento che guida le attività di contrasto al malcostume e all’abuso nell’azione amministrativa.

Il PTPCT 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.

## PREMESSE

---

La legge 190/2012 ha 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.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) viene introdotto dall’articolo 1, commi 5 e 8, della legge 190/2012, come strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell’azione amministrativa, unitamente al Piano della Performance e al Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI); quest’ultimo è stato poi integralmente inserito nel testo del PTPC, che dopo le modifiche al Dlgs. 33/2013 ad opera del Dlgs 97/2016 è divenuto PTPCT. Il Piano è soggetto ad aggiornamento annuale per le integrazioni e le correzioni che si ritengono necessarie, attese le risultanze della sua attuazione e va coordinato con gli strumenti programmatici della Regione, in specie con il Piano strategico e il Piano della Prestazione, nell’ambito della *Priorità strategica 06 “Trasparenza per i cittadini e risorse dell’Amministrazione”- Obiettivo strategico 01 Trasparenza*.

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 PTPCT, sono applicate da tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dunque anche dalle 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. Nell'Intesa sancita in data 24 luglio 2013 sono stati concordati i termini per l'adozione da parte delle Regioni del primo PTPC, del Codice di comportamento dei dipendenti, di norme regolamentari per l'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici e di azioni attuative delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla legge 190/2012.

I contenuti del PTPC sono indicati dal comma 9 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e, più nel dettaglio, dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica 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.

La strategia delineata nel PNA persegue i tre obiettivi strategici sopra specificati sia attraverso la previsione di una serie di misure di prevenzione generali e obbligatorie a livello nazionale, sia mediante un'azione di indirizzo per l'attuazione a livello decentrato delle misure comuni a tutte le amministrazioni e delle misure specifiche per l'ambito di azione locale (paragrafo 3 del PNA).

In sostanza, il PTPCT deve:

- 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 e della trasparenza (RTPC) 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 autorizzazione o concessione;
- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelte ai sensi del Codice dei contratti;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d.lgs. 150/2009.

In conformità al comma 16 dell'articolo 1 citato, il PNA<sup>1</sup> così come aggiornato nel 2015, indica quali aree a rischio, comuni a tutte le amministrazioni e obbligatorie all'interno dei piani anticorruzione, le seguenti **Aree Generali**:

- 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*

---

<sup>1</sup> Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento del primo PNA, individuando nuove aree di rischio distinte in generali e specifiche.

- AG 5 – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- AG 6 – Controlli, verifiche, ispezioni
- AG 7 – Incarichi e nomine
- AG 8 – Affari legali e contenzioso

Le aree specifiche sono individuate da ciascuna amministrazione in relazione alle proprie caratteristiche e al proprio ambito di attività, come in effetti è avvenuto per la Regione per l'Area specifica destinata al Servizio regionale di Protezione civile nei vari aggiornamenti al primo PTPC che si sono succeduti negli anni.

## FINALITÀ

---

Il PTPCT 2018-2020, il quinto adottato dall'AR, si pone in continuità con i principi, il contesto e gli interventi individuati dai precedenti piani di prevenzione della corruzione e programmi per la trasparenza<sup>2</sup>.

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.

Lo strumento si prefigge, fermi restando gli obiettivi strategici ed il ruolo e le modalità di coinvolgimento dei diversi attori già definiti nei piani precedenti, di:

- dare conto dell'attuazione delle misure e delle prescrizioni adottate nei PTPC precedenti per il trattamento dei processi individuati come esposti al rischio di corruzione;
- individuare, sulla base di quanto rilevato dall'attuazione delle misure o comunque di informazioni acquisite in ordine ai fatti della vita istituzionale e amministrativa della Regione, nuove aree di rischio, o confermare quelle già considerate 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 aree nuove o confermate;
- 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;
- eventualmente programmare nuove misure generali.

In questo senso il nuovo PTPCT 2018-2020 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 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; l'attuazione delle stesse da parte degli Uffici competenti seguita 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;

---

<sup>2</sup> Il primo PTPC 2013-2017 dell'Amministrazione regionale è stato adottato con DGR n. 147 del 31 gennaio 2014. Il PTPC 2015-2017 è stato adottato con la DGR 169 del 30 gennaio 2015, il PTPC 2016-2018, con la DGR n. 145 del 29 gennaio 2016 e il PTPC 2017-2019 con DGR 134 del 27 gennaio 2017.

- la piena integrazione con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione, in particolare il Piano della Prestazione 2018 (che è pure portato all'approvazione della Giunta entro gennaio), nell'ambito della *Priorità strategica 06 "Trasparenza per i cittadini e risorse dell'Amministrazione"*- *Obiettivo strategico 01 Trasparenza*; il Piano della prestazione dovrà riflettere nei suoi interventi azioni e interventi che troveranno poi diretta corrispondenza nel sistema obiettivi/valutazione, con riferimento al responsabile (dirigente o incaricato di posizione organizzativo - PO) della struttura attuatrice delle misure;
- 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).

## ANALISI DEL RISCHIO

---

### CONTESTO ESTERNO

---

Il Friuli Venezia Giulia, è una regione autonoma il cui Statuto Speciale è stato adottato con legge costituzionale 31 gennaio 1963, n.1 e successive modifiche e integrazioni.

L'autonomia esercitata dalla sua Regione si manifesta, a livello di governo amministrativo del territorio, nonché di «*governance*» politico-sociale dell'ente e delle realtà ad esso afferenti, nella adozione di proprie leggi e regolamenti, nella determinazione di una propria struttura amministrativa e nell'utilizzo di personale del proprio ruolo e con uno speciale regime contrattuale.

La Regione, nonostante le limitate dimensioni, presenta una fervente attività economica, interessata da rilevanti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e cantieri navali, soprattutto orientati alla realizzazione di un sistema portuale dell'Alto Adriatico adeguato alle sfide del tempo e collegato ai grandi corridoi europei.

Tra le politiche di intervento regionale, particolare attenzione è riservata alla valorizzazione della ricerca in campo scientifico, al welfare, al sostegno economico, e alla tutela ambientale, obiettivi propugnati nel piano di governo della corrente legislatura.

Le linee di sviluppo economico e sociale oggetto della strategia regionale non prescindono, peraltro, dal coinvolgimento degli *stakeholders* presenti nel territorio, il cui ruolo proattivo emerge soprattutto nell'ambito di processi regolamentati volti all'ampliamento dei servizi pubblici e alle forme di agevolazione della produttività imprenditoriale.

Nel quadro generale descritto, una caratteristica del Friuli Venezia Giulia, da ritenersi al tempo stesso opportunità e minaccia, è rappresentata dalla struttura del suo territorio, dalle sue complesse interrelazioni sociali e occupazionali, e dalle attuali condizioni e prospettive di crescita economica.

La conformazione geografica ed idrogeologica della regione è caratterizzata da un'elevata proporzione di zone montane, a cui si associa la prossimità con confini internazionali. Questa caratteristica espone il territorio regionale al rischio di attività illegali e di infiltrazioni tipiche delle zone di confine, come la commissione di reati transfrontalieri, traffico di sostanze stupefacenti, contrabbando, immissione di merce contraffatta, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.

A tal proposito, dalla relazione sull'amministrazione della giustizia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2017 del Presidente della Corte d'appello di Trieste, a cui si rinvia, la presenza di stranieri in ambiente carcerario appare un elemento piuttosto rilevante con specifico riferimento alla Casa Circondariale di Trieste, mentre altrettanta rilevanza non emerge in altri contesti. Dalla medesima relazione, inoltre, appare evidente l'impegno delle autorità di giustizia delle regioni Friuli Venezia Giulia e Trentino Alto Adige ad intervenire congiuntamente nell'analisi delle criticità derivanti da *"un lento ma costante aumento della popolazione detenuta determinato da flussi di entrata prevalenti rispetto alle uscite in libertà"* a livello nazionale, come segnalato nell'aprile 2016 dal Capo del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria.

Anche il contesto sociale della regione si presenta in chiaroscuro. Alla forte identità, senso di responsabilità ed educazione civica delle persone, al grande sviluppo delle reti di protezione sociale in termini di volontariato ed associazionismo, grandi risorse della comunità regionale, si contrappongono minacce come lo spopolamento delle aree montane e rurali, l'elevata quota di popolazione anziana, con il conseguente carico futuro di servizi sociosanitari ed assistenziali, e, tra i giovani, il preoccupante aumento del fenomeno dei NEET (ossia i giovani privi di occupazione e non inquadrati all'interno di programmi formativi).

Relativamente all'analisi del flusso migratorio e della popolazione straniera residente in regione, (cfr. <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVFG/GEN/statistica/>) emerge che, al primo gennaio 2017, sono residenti in FVG 104.276 cittadini stranieri (-0,9% rispetto al 2016), l'8,6% della popolazione complessivamente residente in regione, e Trieste risulta il comune in cui risiede il maggior numero di stranieri (19.764). I cittadini extracomunitari regolarmente presenti in Regione sono 82.529 di cui 72.120 titolari di un permesso di soggiorno (che nel 47% dei casi è rilasciato per motivi familiari e nell' 8,5% dei casi per richiesta di asilo, motivi umanitari e protezione sussidiaria), mentre 10.409 sono iscritti sul titolo di soggiorno del soggetto titolare perché minori (dati di stock). Tali dati conducono a ritenere ancora sussistente, rispetto quanto descritto per l'anno precedente, una presenza demografica significativa, sia in termini di flussi che di permanenze. Tanto suggerisce non soltanto ad assumere interventi mirati a fronteggiare le richieste di ospitalità in regione, quanto a rafforzare, tanto nella popolazione locale quanto nella popolazione di nuovo arrivo, i principi dell'inclusione e i valori di legalità promananti dalla lettera della costituzione italiana.

Quanto al livello occupazionale generale, il documento statistico di sintesi dell'economia regionale del dicembre 2017 (cfr. <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVFG/GEN/statistica/>) evidenzia come nel terzo trimestre del 2017 sia stato registrato un aumento del numero di occupati e una diminuzione dei disoccupati a fronte di un tasso di disoccupazione pari al 6,6%. Il periodo in cui si sono registrate maggiori assunzioni è quello tra gennaio e luglio 2017 che ha registrato un aumento delle assunzioni in regione pari al 23,4% rispetto allo stesso periodo del 2016 rimanendo costante, in termini tendenziali, il numero di nuove assunzioni a tempo determinato. Inoltre, è stato evidenziato come nei primi 10 mesi del 2017 la cassa integrazione risulta in contrazione tendenziale del 66,2% con consistenti diminuzioni nei rami industria e artigianato.

Sullo specifico versante delle controversie nel pubblico impiego è stato registrato, in linea con la media nazionale, un filone particolarmente impegnativo relativo all'utilizzo dei contratti a termine soprattutto nel settore della scuola. Come si evince dalla relazione sull'amministrazione della giustizia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2017 del Presidente della Corte d'appello di Trieste, a cui si rinvia per una più completa e precisa illustrazione, presso le sedi giudiziarie sono state altresì trattate, oltre le cause classiche del diritto del lavoro, le problematiche delle assunzioni a termine anche nella forma della somministrazione e dell'assunzione dei lavoratori precari alle dipendenze degli Enti pubblici.

Con riferimento specifico al sostrato produttivo e alla crescita economica, la regione è chiamata a confrontarsi con problematiche di natura congiunturale afferenti in particolar modo: ai tempi lunghi della riconversione del sistema produttivo regionale; alla perdurante crisi economica e produttiva, soprattutto nei settori tradizionali; alla persistente crisi occupazionale; ossia a circostanze che, in un'ottica di prevenzione della illegalità e della corruzione, possono rappresentare pre-condizioni sfavorevoli o comunque campanelli di allarme che necessitano

di continuo monitoraggio in quanto sintomatiche di disagio occupazionale. Si specifica, comunque che, a livello statistico, si rileva una crescita del PIL dell'1,3%, trainata dalla spesa delle famiglie (+1,6%) e dagli investimenti fissi (+1,9%). Quanto al costo della vita, a novembre 2017 l'indice dei prezzi è lievemente diminuito su base mensile (-0,1%) ma è cresciuto su base annua dello 0,9%.

E' peraltro da rimarcare che gli ingredienti necessari per rilanciare la crescita in regione sono già presenti all'interno del suo tessuto sociale. In particolare, la regione si contraddistingue per un'istruzione scolastica ed universitaria di elevata qualità, e di conseguenza per la presenza di forza lavoro qualificata, e per una struttura produttiva storicamente orientata al commercio con l'estero verso paesi economicamente più solidi, senza lasciarsi condizionare dalla crisi della domanda interna italiana. Tanto rappresenta un valido argine al sorgere di contesti in cui la cultura della legalità rischia di indebolirsi a fronte della necessità individuale di soddisfare i bisogni primari di sussistenza.

Sotto altro profilo, con riferimento all'amministrazione regionale, il tessuto organizzativo appare non particolarmente interessato da delitti contro la pubblica amministrazione riguardo lo specifico profilo dei reati di peculato, corruzione e concussione in senso lato, sebbene, come è possibile leggere dalla relazione del procuratore regionale della Corte dei Conti in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2017, *"il lavoro svolto dall'Ufficio offre un'ampia casistica di comportamenti illeciti e di mala gestio della cosa pubblica"*. Ritenendo opportuno operare un rinvio diretto alla predetta relazione, che contiene ogni informazione utile qui non compiutamente riassumibile, appare comunque utile riportare alcuni elementi di analisi di base pur tenendo conto del fatto che, alla data di stesura di questo documento, l'analoga relazione per l'anno giudiziario 2018 non è ancora disponibile e che quindi le informazioni riportate riguardano il 2017 con riferimento all'anno 2016.

In via preliminare si specifica che le cause che hanno interessato l'attività della Corte dei Conti per il 2016 sono originate da fatti accaduti in un arco di tempo abbastanza ampio (talvolta eccedente il quinquennio) e hanno riguardato fattispecie piuttosto variegate relative a fatti collocati ad ogni livello della struttura amministrativa pubblica regionale (dunque riferite non soltanto all'ente regione in sé ma anche alle articolazioni locali, Province e Comuni, e agli enti regionali), fattispecie di cui, a seguire si propone una sintesi.

Sono emerse fattispecie di utilizzo improprio o non giustificato del denaro pubblico da parte di consiglieri regionali in relazione, ad esempio, alle spese di rappresentanza, di divulgazione, di acquisto, di trasferte effettuate in assenza dell'evento istituzionale che ha dato causa alla spesa né la possibilità di riferire la stessa univocamente alle esigenze del gruppo consiliare, o in carenza delle ulteriori cause legittimanti l'esborso della spesa.

Sono state rilevate irregolarità nella gestione del denaro pubblico da parte degli amministratori: per la remunerazione di servizi esterni non espletati; per il conferimento di consulenze inutili ovvero svolte e pagate pur in assenza dei relativi contratti; per la realizzazione di frazioni di lavori pubblici inutili, non eseguiti o non correttamente eseguiti, o non correttamente contabilizzati; per l'affidamento di incarichi dirigenziali inutili in relazione alle esigenze dell'ente; per lo svolgimento di servizi pubblici non resi. Sono state emesse due condanne per danno patrimoniale connesso ai maggiori costi sostenuti dall'amministrazione a causa di opere difettose, una delle quali eseguita da personale carente dei necessari requisiti professionali, così come è stato contestato il danno per conferimento di un incarico dirigenziale a personale sprovvisto dei requisiti di eccezionale professionalità necessari a supportare il ruolo conferito. Una condanna di carattere penale ha riguardato l'ostacolo di procedure selettive di personale a favore di professionalità meno meritevoli.

Di minore entità numerica le contestazioni relative ai danni da squilibrio finanziario, rinvenuti nelle ingiustificate operazioni di prelevamento dei contanti e di omesso riversamento di entrate pubbliche. Numericamente residuale, altresì, la fattispecie di condanna per danno da scelte incaute.

Nell'ambito dei contributi destinati ai privati, l'attività giudiziaria ha avviato istruttorie sulle fattispecie di frodi nella percezione e nell'illecito impiego dei finanziamenti, fattispecie che rivelano anche gravi criticità e debolezze nel sistema generale e di controllo ed anche nella vigilanza sui beneficiari di pubbliche erogazioni. Sono state

rilevate indebite percezioni di denaro pubblico in forma di contributo da parte di soggetti che non hanno realizzato le attività per cui il contributo era stato richiesto ed erogato ovvero hanno percepito doppiamente il medesimo contributo, ovvero hanno utilizzato il denaro percepito per finalità estranee alla causa legittimante la concessione e utilizzati invece per il pagamento di fornitori, stipendi, costi correnti di impresa, rate di mutui, acquisto di beni immobili, gestione ordinaria dell'associazione o ente beneficiario, risanamento di posizioni debitorie verso Equitalia.

Sono emerse infine fattispecie relative al danno di immagine provocato da dipendenti assenteisti o che hanno preteso remunerazioni non dovute per il servizio pubblico svolto; sono state altresì trattate questioni inerenti alle maggiori spese per il personale e sul danno provocato da parte di dipendenti pubblici per attività esterne non autorizzate alcune delle quali conclusesi con sentenza di condanna, altre in corso di accertamento.

## CONTESTO INTERNO

### **L'organizzazione**

La gamma delle funzioni amministrative esercitate da una Regione a Statuto speciale come il Friuli Venezia Giulia è ampia e complessa, e comprende sia le mansioni statali trasferite progressivamente con i decreti di attuazione statutaria (ancora in corso) sia le nuove competenze attribuite da una legislazione articolata e stratificata. Da ultimo l'attività si è arricchita delle funzioni trasferite dalle Province nell'ambito della riforma del sistema Regione-Autonomie locali (LR 26/2014).

La crescente attività ha parallelamente comportato l'ampliamento della struttura amministrativa e l'accentuazione della sua articolazione burocratica.

Le strutture organizzative sono individuate dall'organo esecutivo<sup>3</sup> in funzione del perseguimento delle finalità istituzionali, secondo criteri di massima flessibilità, necessari a garantire che l'Amministrazione regionale possa rispondere in modo adeguato e tempestivo al proprio mutevole contesto di riferimento, ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili, creare condizioni interne di funzionamento che valorizzino, motivino e riconoscano il contributo delle risorse umane, nonché assicurare il collegamento dell'attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, e interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici.

Attualmente l'Amministrazione regionale<sup>4</sup> è articolata in strutture organizzative di livello direzionale, come dettagliatamente specificato nel seguente organigramma.

#### **Strutture della Presidenza della Regione**

DIREZIONE GENERALE (2)

*Area programmazione, controllo, sistemi informativi e sicurezza (2)*

*Area sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale(2)*

SEGRETARIATO GENERALE (3)

UFFICIO DI GABINETTO

<sup>3</sup> L'assetto organizzativo dell'Amministrazione e degli Enti regionali è disciplinato dal Regolamento approvato con DPRReg 27/08/2004, n. 0277/Pres., e s.m.i.

<sup>4</sup> Le ultime modifiche all' articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali così come definita dal Regolamento di organizzazione sono state approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 2680 del 28 dicembre 2017.

AVVOCATURA DELLA REGIONE
UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE
PROTEZIONE CIVILE DELLA REGIONE (3)
SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI E INFRASTRUTTURE STRATEGICHE
SERVIZIO COORDINAMENTO POLITICHE PER LA MONTAGNA
<b>Direzioni centrali</b>
FINANZE, PATRIMONIO, COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE POLITICHE ECONOMICHE E COMUNITARIE (2)
<i>Area finanziaria e delle partecipazioni societarie (4)</i>
<i>Area patrimoniale (2)</i>
AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME (3)
<i>Area della committenza per il sistema integrato regione autonomie locali e servizi generali (2)</i>
CULTURA, SPORT E SOLIDARIETÀ (5)
AMBIENTE ED ENERGIA (5)
<i>Area tutela geologico-idrico-ambientale (4)</i>
INFRASTRUTTURE E TERRITORIO (6)
<i>Area interventi a favore del territorio (3)</i>
ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO E COOPERAZIONE (1)
<i>Area attività produttive (4)</i>
<i>Area per il manifatturiero (4)</i>
RISORSE AGRICOLE, FORESTALI E ITTICHE (3)
<i>Area sviluppo rurale, (3)</i>
<i>Area foreste e territorio (6)</i>
LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITÀ (1)
<i>Area Agenzia regionale per il lavoro, (2)</i>
<i>Area Istruzione, formazione e ricerca (3)</i>
SALUTE, INTEGRAZIONE SOCIO – SANITARIA, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA (2)
<i>Area risorse umane ed economico-finanziarie (2)</i>
<i>Area promozione salute e prevenzione (1)</i>
<i>Area servizi assistenza ospedaliera (1)</i>
<i>Area politiche sociali (2)</i>
<i>Area servizi assistenza primaria (1)</i>

L'attuale configurazione organizzativa dell'AR si esplica, in generale, quale conseguenza degli interventi di contenimento e razionalizzazione della spesa dell'ultimo triennio e, in particolare, del processo di riordino delle

funzioni trasferite dalle Province nell'ambito della riforma del sistema Regione-Autonomie locali (LR 26/2014) e di innovazione del sistema dei controlli interni (LR 1/2015). Vi operano:

- la Direzione generale, cui spettano le funzioni di impulso della gestione della Regione, di raccordo tra le diverse funzioni di controllo e di coordinamento dell'attività delle Direzioni centrali, e le Direzioni centrali di *staff*, a servizio di tutta l'Amministrazione; nell'ambito della Direzione generale operano inoltre il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RTPC) ed il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), incaricato della compilazione e aggiornamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)<sup>5</sup>;
- le Direzioni centrali di *line*, a servizio degli utenti;
- le Aree, volte al coordinamento di attività omogenee individuate per ampi ambiti di competenza nell'ambito delle Direzioni centrali; nell'ambito dell'Area della committenza per il sistema integrato regione autonomie locali e servizi generali opera inoltre la Centrale unica di committenza (CUC).
- i Servizi (il cui numero è indicato in parentesi accanto alla struttura direzionale di riferimento), unità organizzative cui spetta l'esercizio di attività omogenee e la gestione dei relativi procedimenti amministrativi.

Il regolamento di organizzazione include anche i seguenti quattro enti regionali, che condividono il personale dell'Amministrazione regionale.

Enti regionali
ENTE TUTELA PESCA
AGENZIA REGIONALE PER IL DIRITTO AGLI STUDI SUPERIORI – ARDISS (2)
AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE – ERSA (3)
ENTE REGIONALE PER IL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA – ERPAC (3)

## Il personale

Il dato rilevato al 31 dicembre 2017 attesta che il personale in servizio presso l'AR e gli enti regionali ammonta a 3773 unità, di cui 3574 a tempo indeterminato, 199 a tempo determinato (comprensivo di 39 comandati in entrata). In tale consistenza non viene considerato il personale somministrato, il personale esonerato dal servizio e il personale comandato in uscita.

Di seguito si riportano le tabelle con i dati sulla ripartizione del personale tra le categorie del sistema di classificazione del comparto unico di contrattazione per la regione e gli enti locali, e dello stipendio medio lordo per tipologia di contratto.

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

Dati al 31 dicembre 2017.

Categoria	Tempo determinato	Tempo indeterminato
Dirigenti apicali	11	28
Dirigenti	7	82
Giornalisti	6	12

<sup>5</sup> Dall'11 aprile 2014 il dott. Gianluca Dominutti, Direttore del Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione e statistica, è abilitato al profilo utente RASA.

D	95	1.896
C	50	901
B	30	290
A	-	67
FC (area forestale)	-	106
FB (area forestale)	-	100
FA (area forestale)	-	36
PLC	-	1
PLB	-	5
PLA	-	50
Totale	199	3.574

*Stipendio medio annuo lordo percepito dai dipendenti per tipo di contratto*

	2014	2015	2016
<i>Dipendenti a tempo indeterminato</i>			
Dirigenti	84.320,70	83.586,99	89.405,18
Dirigenti giornalisti	85.015,63	89.112,91	94.755,52
Non dirigenti	31.901,82	31.661,00	31.221,45
Non dirigenti giornalisti	55.634,49	59.407,00	56.863,93
<i>Dipendenti a tempo determinato</i>			
Dirigenti	121.785,80	119.321,09	124.669,67
Non dirigenti	27.304,58	27.029,30	27.301,72
Non dirigenti giornalisti	39.227,09	32.855,02	54.270,81

Di detto personale la percentuale di donne è pari al 53%, di cui lo 0,67% in posizione apicale, l'1,38% nelle altre posizioni dirigenziali e il 97,95% nel personale non dirigenziale. L'incidenza della presenza femminile sul totale delle posizioni dirigenziali apicali è pari al 31,7% mentre sul totale delle altre posizioni dirigenziali è pari al 31,5%. Di seguito si riporta la tabella con alcuni dati quali/quantitativi delle risorse umane e indicatori di benessere organizzativo.

*Analisi dei caratteri qualitativi/quantitativi e del benessere organizzativo. Anni 2014-2017*

Indicatori	2014	2015	2016	2017
Età media del personale non dirigente (anni)	51	51	51	52
Età media del personale dirigente (anni)	55	55	55	56

Tasso di crescita unità di personale (rispetto all'anno precedente)	-0,8%	7,2%	19,6%	5,7%
Personale non dirigente con laurea (%)	39,8	40	40,1	41,6
Personale dirigente con laurea (%)	98,3	98,3	99,2	99,2
N. ore di formazione (media per dipendente)	30,5	31,8	29,9	32,9
Costi di formazione/spese del personale	0,3%	0,2%	0,5%	-
Tasso di assenze*	7,5%	7,6%	7,5%	-
Tasso di dimissioni premature	3,0%	3,3%	0,9%	-
Tasso di richieste di trasferimento **	6,8%	-	-	-
Tasso di infortuni ***	1,1%	1,1%	1,3%	-
Personale assunto a tempo indeterminato (%)	96,4	95,6	94,5	94,7

Nota: \* 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 dirigente 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.

## 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 elementi importanti, che hanno trovato sostanziale conferma nel tempo, pur attraverso l'utilizzo di strumenti (questionari) ampiamente perfettibili.

Tutti i valori che misurano l'esposizione al rischio erano compresi in una fascia medio-bassa (sotto il 12 su una scala di 25), molti addirittura in una fascia molto bassa: il risultato appare verosimile e 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 allora utilizzato sulle singole aree, emerge che l'area generale di rischio AG1 (*Acquisizione, progressione e gestione del personale*) appare adeguatamente presidiata rispetto ai processi considerati, compreso il processo P3 sugli incarichi professionali, che è distribuito fra diversi uffici dell'AR e richiede di mantenere il medesimo livello di attenzione per la molteplicità e la delicatezza degli aspetti considerati.

Anche i valori dell'AG 4 (*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto*) risultavano di livello uniforme e nel frattempo non hanno fatto rilevare particolari allarmi. 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, spesso composto (anche) da soggetti esterni all'AR. Nelle procedure d'ufficio si va estendendo l'informatizzazione e il controllo contabile è collaudato.

L'AG 2 (*Contratti pubblici*) 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 sé stessa suscettibile di rischi e quindi necessita di controllo e di

misure. Non a caso è settore interessato da innovazione tecnologica e vede la predisposizione e l'utilizzo di sofisticati strumenti di gestione

L'AG 3 (*Provvedimenti ampliativi delle 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 PTPCT è finalizzato non a definire il livello di corruzione, bensì a valutare l'esposizione a rischio dei processi (non a caso: dei processi, non di strutture), ovvero l'incertezza rispetto al perseguimento dell'interesse pubblico.

L'esito delle risposte su questa area così come di quelle sull'AG 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 significative o comunque da averne segnalato la necessità.

L'AG 5 (*Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*), aggiunta dall'aggiornamento 2015 del PNA, appare adeguatamente presidiata, essendo coinvolta nel processo di armonizzazione del bilancio, seguita e guidata dalla Direzione centrale Finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, che ha segnalato alcuni puntuali interventi, regolarmente programmati sia nel PTPC 2016-2018, sia nel PTPCT 2017-2019.

L'AG 6 (*Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni*) è sicuramente da presidiare e da sviluppare. La sua previsione fra le aree a rischio è coincisa con l'introduzione in Regione di una nuova disciplina dei controlli (LR 1/2015) della quale si è già sottolineata la portata.

Non va infatti sottovalutata la grande delicatezza della transizione dal più che collaudato sistema di controllo preventivo di ragioneria (che assumeva il ruolo e le garanzie di un vero e proprio controllo preventivo di legittimità sugli atti di spesa), al controllo successivo ex LR 1/2015 su base di esami a campione. È un cambiamento che chiama in causa la capacità di tutto l'apparato di affrontare una nuova prospettiva, in cui diventa centrale la responsabilità del dirigente quanto la capacità di produrre provvedimenti amministrativi pienamente rispondenti ai canoni di legittimità giuridica non meno che a quelli di efficienza nel raggiungimento degli obiettivi pianificati.

La riforma richiede un'azione di ampio respiro e di durata adeguata per farne parte importante della cultura dell'Ente e in questo senso appare opportuna la stabile collaborazione con l'ufficio competente all'attività di *audit* interno e la reiterazione della misura già adottata.

Anche l'AG 7 (*Incarichi e nomine*) riveste particolare rilevanza, tanto che i procedimenti di nomina sono stati oggetto di apposite linee guida, elaborate da un gruppo di lavoro che ha visto rappresentati gli uffici di staff e condivise dalla Giunta regionale. Dai controlli a campione previsti da precedenti PTPC non sono emerse nomine o conferimenti di incarichi in violazione del Dlgs 39/2013, ma la scansione precisa e temporizzata dell'iter, come data dalle linee guida, deve essere assimilata e sedimentata nella prassi degli Uffici. La suddetta attività di controllo a campione, svolta già da due anni dall'Ufficio del RTPC e riprogrammata anche nel 2018 ha dimostrato una significativa utilità.

### **Aggiornamento dell'analisi di rischio - Obiettivo trasversale per la dirigenza**

In diretta correlazione con la attività di analisi dei processi, il Piano della prestazione 2017 ha compreso un obiettivo trasversale inteso ad assicurare la collaborazione alle predette attività, la cui attuazione da parte della dirigenza e dei titolari di posizione organizzativa consente di avere alcune utili indicazioni per superare la catalogazione aree generali/processi che ha sostenuto i primi quattro PRPC e viene ancora utilizzata per il presente PTPCT.

In pratica, anche secondo le indicazioni dell'OIV, l'obiettivo veniva conseguito mediante la trasmissione al RTPC di un elenco aggiornato dei processi gestiti dal dirigente o dal titolare di P.O.

Allo scopo, l'Ufficio del RTPC ha prodotto apposite distinte schede per la ricognizione dei processi, per la ricognizione dei rischi di corruzione percepiti e per la ricognizione del trattamento dei dati personali (utile in funzione di adempimento della normativa di tutela della privacy). La ricognizione si è svolta tra il 18 ottobre e l'11 dicembre 2017.

Le schede sono state predisposte in modo da raccogliere, oltre le principali informazioni sul settore di riferimento (Direzione centrale, Area, Servizio, Posizione organizzativa), le indicazioni essenziali per l'individuazione dei processi trattati all'interno delle diverse strutture.

La descrizione del processo è stata condotta sulla base dell'attuale "elenco dei processi" derivato dall'analisi delle aree a rischio condotte negli anni precedenti così come desumibili dai PTPC dal 2013 ad oggi.

Per l'individuazione del rischio corruttivo nelle diverse aree operative, si è fatto riferimento ai fattori generali di rischio (dieci in tutto), come elencati dalla Scheda concettuale per l'individuazione del rischio di corruzione nei processi, che costituiva intervento del Piano della prestazione 2016 (06.01.09.02) e correlativamente obiettivo del RTPC per il medesimo anno. Va precisato che l'indicazione dei fattori di rischio si è basata sulla *percezione personale* dei responsabili circa le attività da essi trattate.

La successiva complessa elaborazione dei dati da parte dell'Ufficio del RTPC (sono stati interessati dalla rilevazione circa 300 soggetti gestori di processi, fra dirigenti e titolari di posizione organizzativa) ha consentito di definire un elenco rivisto, aggiornato e ampliato dei macroprocessi e di individuare con affidabilità metodologica quanto pesa, su ciascun macro-processo, ciascuna tipologia di rischio, sia pure secondo la percezione del responsabile.

In ciò le risultanze dell'obiettivo costituiscono premessa di un radicale rinnovo degli strumenti (catalogo processi e valori di esposizione al rischio) utilizzati fin dal primo PTPC 2013-2016 e rappresentano pertanto un rilevante ausilio all'analisi dei processi che verrà condotta nell'anno in corso, con il supporto di soggetto esterno appositamente individuato.

Passando brevemente alle risultanze più significative dell'analisi e ricordato il limite dato dalla soggettività del compilatore della scheda proposta, si indicano i principali fattori di rischio che sono stati percepiti e si propongono alcune indicazioni di massima sulle misure di mitigazione adeguate.

Sui dieci fattori di rischio applicati, cinque appaiono presenti in misura trascurabile. Fra quelli maggiormente percepiti, è ampiamente citata la Rilevanza esterna/impatto economico (incidente sul 51,32 % dei processi dichiarati). In rilievo vengono posti anche i fattori derivanti da Eccessiva o insufficiente normazione (12,63%), il Monopolio del potere, inteso come esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto (12,42%), l'Elevato grado di discrezionalità (8,15%), le Competenze assenti o inadeguate (7,74%).

A fronte dei rischi evidenziati, possono essere espresse alcune prime e generali scelte per mitigarli. Si rende evidente per esempio l'esigenza di una maggiore semplicità, a partire dalla disciplina legislativa dei vari settori, ma anche degli aspetti organizzativi, semplicità che è la prima garanzia di sicurezza e snellezza dei processi. Così come si evidenziano esigenze di rafforzamento delle competenze tecniche e di crescita delle figure professionali che guidano i processi. Appare ugualmente chiara un'indicazione di principio sulla rotazione del personale, pur con tutta la gradualità richiesta dalla complessità e dall'impatto della misura sull'organizzazione.

### TRASPARENZA

---

La linea portante e complessiva degli interventi attuati nel 2017 è stata costituita dalla piena attuazione delle innovazioni introdotte dal dlgs 97/2016, entrato in vigore a metà del 2016, la cui applicazione è stata guidata dalle determinazioni ANAC di fine anno (delibere 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016). L'attività è stata complessa in quanto accanto a previsioni di sostanziale semplificazione e alleggerimento, altre disposizioni hanno richiesto approfondimenti e adeguamenti, compresi quelli agli strumenti informatici.

Gli "Obiettivi strategici in materia di trasparenza" richiesti dal nuovo art. 1, comma 8 della legge 190/2012 all'Organo di indirizzo politico sono stati resi nella relazione alla Nota di aggiornamento al DEFR 2018-2020. Essi facevano riferimento alla maggiore e più radicata conoscenza degli obblighi di trasparenza, anche alla luce del dlgs 97/2016 (nuovo accesso civico generalizzato e altri nuovi obblighi di pubblicazione); al regolare e costante funzionamento del flusso informativo per garantire il tempestivo aggiornamento delle sottosezioni; all'attuazione del diritto di accesso civico generalizzato; alla transizione alla Regione delle sezioni Amministrazione trasparente delle sopresse Amministrazioni provinciali.

#### **Nuovi obblighi derivanti dal dlgs 97/2016.**

Per quanto riguarda il nuovo articolo 4 bis, la sostituzione della pubblicazione dell'albo dei beneficiari con i dati dei pagamenti dell'AR (sulla sottosezione Pagamenti dell'Amministrazione) per tipologia di spesa, per ambito temporale e per beneficiario, ha comportato rilevanti problemi tecnici. L'Ufficio del RTPC, la Direzione centrale finanze e la società in house Insiel spa stanno collaborando intensamente per arrivare prima possibile alla pubblicazione dei dati nelle modalità richieste dalla norma, facendo riferimento al quarto livello del Piano dei conti. Difficoltà derivano in particolare dalla necessità di elaborare i dati a disposizione per oscurare quelli relativi ad alcune categorie di beneficiari, nel rispetto della tutela della privacy. Attualmente sul sito sono presenti il link al sito "Soldi pubblici" che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle PA e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa e all'ambito temporale di riferimento, e il link alla sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" della sezione Amministrazione trasparente, in cui è pubblicato l'elenco dei beneficiari degli atti contributivi adottati dall'AR.

Altro adempimento nuovo è previsto dall'articolo 14 del dlgs 33/2013, come modificato dal dlgs. 97/2016, che estende ai titolari di incarichi dirigenziali e alle PO con deleghe, gli obblighi di pubblicazione previsti per i titolari di incarichi politici.

Si ricorda a proposito che l'ANAC, con la determinazione n. 241, ha adottato Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'articolo, fornendo chiarimenti sull'attuazione delle misure di trasparenza contenute in tale disposizione.

L'Ufficio del RTPC ha diramato apposita nota, in cui è approfondito tale nuovo adempimento e le modalità per darne attuazione.

Va peraltro ricordato che vi è un'ordinanza del TAR Lazio (n. 1030/2017) che sospende in via cautelare l'efficacia dell'articolo 14, comma 1 lettere c) ed f) per i titolari di incarichi dirigenziali, ravvisando nella sua attuazione possibili profili di incostituzionalità e di danno alla protezione dei dati personali. L'ordinanza fissa la discussione del merito della controversia a successiva udienza.

Di conseguenza, l'Anac con delibera n. 382/2017 ha sospeso l'efficacia delle Linee guida sulle modalità di attuazione dell'articolo 14, limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione delle lettere c) ed f) per i

dirigenti pubblici, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore.

Considerato un tanto l'Ufficio del RTPC ha richiesto ai titolari di incarichi dirigenziali la comunicazione dei dati delle lettere c) ed f), al fine della loro detenzione da parte dell'A.R., ma non ha proceduto alla loro pubblicazione, restando in attesa di indicazioni in merito da parte del legislatore e dell'Anac. L'adempimento da parte dei dirigenti è costantemente monitorato dall'Ufficio del RTPC.

In data 19 settembre u.s. il TAR Lazio ha pronunciato un'ordinanza con cui riconosce rilevante la questione di legittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1, lettere c) ed f), rimettendola alla Corte Costituzionale.

Infine si ricorda l'obbligo derivante dall'articolo 37, come revisionato dal d.lgs. 97/2016, il quale rinvia agli obblighi di pubblicazione previsti dal comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e, in via generica, agli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016).

La competente Direzione centrale Autonomie locali e coordinamento delle riforme ha diramato la Circolare 2/2017, a firma congiunta del RTPC, in cui sono approfonditi tali adempimenti di trasparenza.

L'obbligo risulta adempiuto, con la precisazione che per la pubblicazione delle informazioni relative ai contratti pubblici viene utilizzato l'applicativo UPP (Utility for Public Procurement).

Si aggiunge che l'Amministrazione regionale ha acquisito una piattaforma di e-procurement, unica per tutta la Regione (e-AppaltiFVG), che consentirà alle stazioni appaltanti di adempiere all'obbligo, previsto dalle Direttive comunitarie di riferimento, di utilizzare esclusivamente mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento delle procedure di gara. Il contratto con il fornitore della piattaforma è stato sottoscritto il 23 febbraio u.s. ed è attualmente in corso una prima fase di utilizzo sperimentale. Al termine di tale fase gli obblighi di pubblicità e trasparenza di tutti i contratti pubblici saranno gestiti unicamente su tale piattaforma (vedi infra tra le misure programmate).

### **Regolare funzionamento del flusso informativo**

Per quanto riguarda l'attuazione del secondo obiettivo strategico, afferente il regolare funzionamento del flusso informativo per garantire il tempestivo aggiornamento delle sottosezioni, è stata introdotta, a corredo del PTPCT 2017-2019 e prevista anche dall'ANAC, la Sezione programmazione della trasparenza, quale sviluppo del prospetto riepilogativo degli adempimenti di competenza già adottato a corredo dei precedenti PTPC. La Sezione consente una vista immediata dei contenuti dell'obbligo, dei dati e documenti da pubblicare, dei riferimenti normativi, delle tempistiche di aggiornamento, dell'ufficio competente alla pubblicazione dei dati.

Per quanto riguarda i controlli e monitoraggi sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, sono state condotte due verifiche (luglio e dicembre) sull'implementazione delle sezioni interessate dalle principali modifiche del dlgs 97/2016 (art. 4-bis, art. 14 e art. 37) e i controlli hanno riguardato invece il rispetto dell'art. 22, peraltro oggetto di cadenzate verifiche da parte degli Uffici.

Si ricorda che l'articolo 22 infatti specifica una serie di obblighi di pubblicazione fra i più significativi e complessi fra quelli previsti dal decreto attuativo stesso. I dati relativi agli Enti controllati dalla Regione Autonoma sono raccolti e pubblicati dalle singole strutture vigilanti, definite come le Direzioni centrali che esercitano il controllo o la vigilanza su detti soggetti, oppure che erogano finanziamenti. Al fine di rendere agevole tale processo è stato implementato un applicativo software che permette la gestione dei dati soggetti a pubblicazione nell'intero processo, che va dalla raccolta alla presentazione in formato di schede presentate sulla sottosezione "Enti controllati" della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

L'ufficio del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'AR opera il necessario coordinamento e controllo affinché tale flusso di dati da pubblicare sia tempestivo e corretto.

Nel corso del 2017 gli uffici sono stati sollecitati ad un aggiornamento dei dati sugli enti nel mese di giugno, tramite comunicazione del RTPC. Tale aggiornamento coincide con la chiusura dei bilanci della maggior parte degli Enti controllati.

Nel mese di luglio è stato fatto un controllo qualitativo generale da parte dell'ufficio del RTPC per verificare il lavoro delle strutture vigilanti. Sono state rilevate alcune schede di Enti con dati non ancora aggiornati; in particolare alcuni Enti non avevano aggiornato i dati in attesa dell'approvazione del bilancio. Per tali Enti è stata sollecitata la pubblicazione dei dati non appena il bilancio avesse completato l'iter di approvazione, rilevando comunque di rientrare nella tempistica di aggiornamento annuale, visto il medesimo ritardo di approvazione del bilancio riferito all'anno precedente. Si è quindi rimandata la chiusura del controllo qualitativo ad una successiva analisi, effettuata nell'ultimo periodo del 2017 e che ha confermato il corretto aggiornamento di tutte le schede relative agli Enti controllati della Regione da parte delle strutture vigilanti.

### **Accesso civico generalizzato.**

In sintesi, le azioni di attuazione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato, una delle più importanti novità del dlgs 97/2016, hanno riguardato: una prima serie di indicazioni rivolte agli Uffici da parte del RTPC (Circolare 4 del 16 febbraio 2017); la predisposizione del registro degli accessi civici quale strumento di monitoraggio centralizzato sull'attuazione dell'istituto; la costituzione e gestione di un gruppo di lavoro interdirezionale che ha elaborato e prodotto nuove e più complete indicazioni agli Uffici regionali, raccolte in un atto di indirizzo destinato ad essere recepito dalla Giunta regionale; la riforma del titolo IV della legge regionale 7/2000, che riguardava un vero e proprio diritto di accesso regionale, con l'abrogazione delle norme divenute superflue o superate dal dlgs 97/2016 (il relativo disegno di legge è in fase di approvazione).

A completamento delle azioni attuative degli indirizzi strategici in materia di trasparenza, va ricordata la costruzione di una pagina dedicata sulla intranet regionale, con tutti i contenuti documentali sulla prevenzione della corruzione (homepage – "trasparenza e anticorruzione"). La realizzazione era prevista dal Piano della prestazione 2017 (intervento 06.01.09.04).

---

## **FORMAZIONE**

---

Le attività più importanti svolte nell'arco del 2017 hanno riguardato la avvenuta messa a disposizione di iniziative formative riguardanti la prevenzione della corruzione nell'ottica del rafforzamento delle competenze e del miglioramento delle prestazioni dell'AR. Il programma, finanziato dal Fondo sociale europeo, è comprensivo di dieci corsi, fra i quali sono dedicati alla tematica in questione il prototipo formativo "L'anticorruzione e adempimenti correlati", nella versione destinata ai dirigenti e quella destinata al restante personale, cui si aggiungono i prototipi dedicati alla semplificazione amministrativa e alla formazione specialistica in materia di appalti. Le prime due edizioni del corso per dirigenti sulla prevenzione della corruzione (per una durata di 24 ore) sono state tenute nel 2017, la terza sarà svolta nel 2018, come le altre iniziative formative in parola. Tale formazione ingloba e supera quella originariamente prevista di carattere propedeutico e valoriale sui principi della prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, svolta ripetutamente negli anni precedenti.

È stata comunque organizzato e tenuto un incontro formativo per i dirigenti sulla trasparenza, incentrato in particolare su obblighi e responsabilità e sulle innovazioni del dlgs 97/2016 ("Facciamo il punto sulla trasparenza", 5 giugno).

Per i dirigenti è stata pure organizzata una giornata di studio sul tema della privacy, con la trattazione delle relazioni con il diritto di accesso generalizzato.

## **Versione on line del corso valoriale sulla cultura dell'integrità**

E' regolarmente proseguita nel 2017 la fruizione da parte dei dipendenti del corso valoriale promosso dal RTPC "Dalla prevenzione della corruzione alla cultura dell'integrità" nella innovativa versione on line, disponibile sulla intranet regionale.

Pur con le inevitabili difficoltà tecniche dovute all'acquisizione da parte della Regione del personale proveniente dalle Province, dotato di strumenti informatici non sempre normalizzati allo standard della Regione, risultano aver seguito il corso nel 2017 più del 90% dei dipendenti.

## **Corso sul codice di comportamento**

Secondo quanto previsto fra le misure generali dal PTPC 2017-2019, è stata portata a termine l'ulteriore serie di incontri formativi sul codice di comportamento a vantaggio dei dipendenti neoassunti o transitati.

È stata pure svolta secondo previsione la formazione on the job per gli addetti alla gestione del personale.

Va ancora ricordato che, al di fuori della previsione di misure 2017, il RTPC ha svolto due edizioni del corso di carattere generale "Dalla prevenzione della corruzione alla cultura dell'integrità" per il personale del comparto unico, con ampia partecipazione di tale personale.

Le iniziative formative specifiche previste nel PTPC 2017-2019 sono state portate a termine e le rispettive misure pertanto sono attuate.

## **MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

---

In ottemperanza all'articolo 35 del decreto legislativo 33/2013, i dati relativi ai procedimenti di competenza della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, suddivisi per tipologia, sono raccolti e pubblicati in una specifica sottosezione dell'albero del sito istituzionale di Amministrazione Trasparente. Le tipologie corrispondono ai settori di intervento dell'attività amministrativa così come definiti dal Programma Operativo di Gestione (POG).

In particolare i procedimenti sono pubblicati aggregando le seguenti tipologie:

- affari istituzionali, economici e fiscali generali
- attività culturali, ricreative e sportive
- attività economiche
- funzionamento della regione
- gestione del territorio
- infrastrutture, trasporti, telecomunicazioni
- istruzione, formazione e ricerca
- protezione sociale
- salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia
- sussidiarietà e devoluzione
- tutela dell'ambiente e difesa del territorio

In altra sezione del sopraccitato sito sono pubblicati i dati relativi ai risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge n. 190/2012. In particolare sono riportati i dati riguardanti i procedimenti conclusi nel periodo relativo al monitoraggio effettuato con cadenza semestrale, a partire dal primo gennaio 2015 fino all'ultima raccolta ad oggi disponibile relativa al primo semestre del 2017.

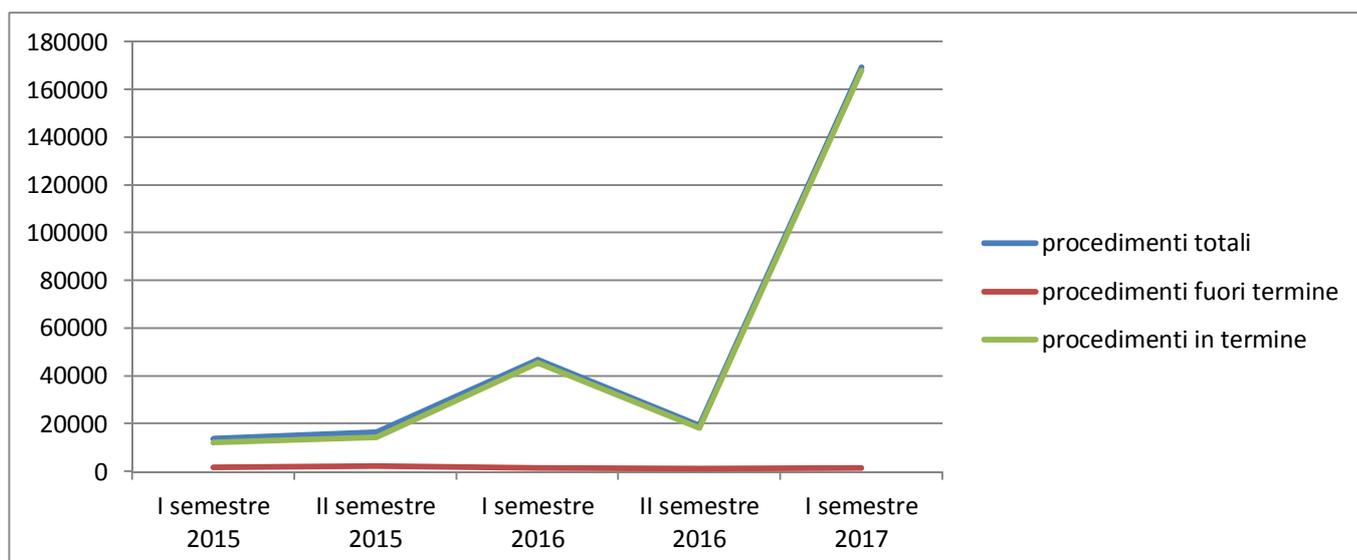
Si ricorda che il monitoraggio viene effettuato dai dirigenti, avuto riguardo come si è detto ai due semestri dell'anno. Nel 2017 come negli anni precedenti i dirigenti sono stati invitati ad aggiornare i procedimenti-tipo censiti mediante l'applicativo Master Data e pubblicati nella apposita sottosezione della sezione Amministrazione trasparente 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 (applicativo sviluppato ad hoc).

Da una prima analisi statistica dei dati raccolti e pubblicati relativamente al monitoraggio dei tempi procedurali si vede come la percentuale dei procedimenti conclusi in termine rispetto al totale dei procedimenti sia molto alta e sia comunque aumentata raggiungendo il valore di 99% nel primo semestre 2017. Tale incremento corrisponde anche con un notevole incremento sul numero assoluto dei procedimenti conclusi, dovuto all'acquisizione delle competenze derivanti dai recenti cambi istituzionali che hanno portato alla soppressione delle Province con l'acquisizione di molte delle loro competenze da parte della Regione.

E' rilevante inoltre un incremento dei procedimenti conclusi anche prima del 2017. Si ha infatti un raddoppio del numero dal 2015 al 2016: si passa da 30218 procedimenti conclusi nel 2015 a 66316 procedimenti conclusi nel 2016. Tale incremento potrebbe essere dovuto all'inizio del processo di assimilazione delle competenze ex Province, anticipando il netto incremento dell'anno successivo, ma potrebbe anche essere la conseguenza di un assestamento del flusso di dati sul monitoraggio che nell'anno di partenza (2015) avrebbe potuto essere influenzato da qualche carenza informativa nella raccolta dei dati.

<b>periodo</b>	<b>numero totale procedimenti conclusi</b>	<b>numero procedimenti fuori termine</b>	<b>totale conclusi</b>	<b>numero procedimenti in termine</b>	<b>totale conclusi</b>	<b>% procedimenti conclusi in termine rispetto totale procedimenti</b>
I semestre 2015	13801	1597		12204		88,43
II semestre 2015	16417	2069		14348		87,40
I semestre 2016	46937	1301		45636		97,23
II semestre 2016	19379	1085		18294		94,40
I semestre 2017	169262	1246		168016		99,26

<b>anno</b>	<b>numero totale procedimenti conclusi per anno</b>	<b>numero procedimenti fuori termine per anno</b>	<b>totale conclusi per anno</b>	<b>numero procedimenti in termine per anno</b>	<b>totale conclusi per anno</b>	<b>% procedimenti conclusi in termine rispetto totale procedimenti</b>
2015	30218	3666		26552		87,87
2016	66316	2386		63930		96,40



## ANALISI DEI PROCESSI (PROGETTO MAPPATURA)

L'iniziativa di mappare i processi dell'AR, nata dall'esigenza di approfondire, con strumenti e metodologie consolidate, l'analisi del contesto organizzativo in funzione anticorruzione, è stata programmata alla fine del 2016<sup>6</sup> con l'intento di migliorare anche la capacità generale di intervento dell'apparato amministrativo.

L'intervento, che si estende su un arco temporale di circa 18 mesi, è articolato in fasi successive, che prevedono la catalogazione dei processi, un primo livello di analisi funzionale all'identificazione dei rischi di corruzione ed il completamento della mappatura, con la rilevazione delle informazioni necessarie a migliorare l'efficienza dei sistemi di gestione delle risorse e la descrizione di tutti i processi dell'AR. Il progetto contempla inoltre la fattibilità di un sistema informativo integrabile con i sistemi già esistenti di raccolta ed elaborazione dati.

Il piano di lavoro è stato definito all'esito di un breve ciclo formativo sulle tecniche di analisi dei processi di lavoro dal quale è emersa l'esigenza di consolidare, attraverso esperienze guidate sul campo, le conoscenze teoriche acquisite dai dirigenti e dalle risorse professionali interne incaricate di realizzare il progetto, e prevede pertanto di affiancarne l'attività con un percorso di formazione specifica dedicato al potenziamento delle competenze in un'ottica di progressiva autonomia.

L'iniziativa formativa si accompagna alle misure del Piano di rafforzamento amministrativo, approvato dalla Giunta regionale con la deliberazione 29 maggio 2015, n. 1052, e trova pertanto copertura finanziaria nelle risorse del Programma operativo regionale del Fondo sociale europeo (POR FSE) 2014-2020, asse 4 obiettivo tematico 11 "Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e promuovere un'amministrazione pubblica più efficiente".

Il 2017 è stato pertanto dedicato all'acquisizione delle risorse per il potenziamento delle competenze interne, di cui si illustrano i principali step operativi:

<sup>6</sup> Si veda la Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza regionale – DEFR 2017, approvata con la Risoluzione del Consiglio regionale del 14 dicembre 2016, n.50, nella quale si esplicita l'intenzione di procedere alla mappatura dei processi dell'Amministrazione regionale in quanto elemento propedeutico alla definizione delle politiche di prevenzione della corruzione delineate nel PTPC.

- il 3 marzo 2017 è stato approvato dalla Giunta regionale il programma specifico n. 63/2016 denominato “Rafforzamento delle competenze metodologiche e degli strumenti operativi per la gestione del rischio anticorruzione”;
- il 16 giugno 2017 è stata avviata una procedura negoziata sulla piattaforma Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per l’acquisto di un servizio di formazione specialistica funzionale alla mappatura dei processi dell’Amministrazione regionale e alla gestione del rischio corruttivo, da aggiudicare con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto delle norme sui contratti pubblici;
- il 16 giugno 2016 è stato rivolto l’invito a presentare offerta entro il 25 luglio 2017 a tutti gli operatori economici abilitati al Bando “FORMAZIONE – Servizi di formazione” presenti per la fornitura di servizi nella tipologia <<Servizi di Formazione normata – CPV 80510000-2>> disciplinata dal Capitolato tecnico predisposto da CONSIP spa;
- il 15 settembre 2017 è stata nominata la Commissione giudicatrice per la valutazione tecnico economica delle offerte pervenute;
- il 29 novembre 2017 il servizio è stato aggiudicato all’offerta ritenuta qualitativamente più vantaggiosa su proposta della Commissione giudicatrice del 16 novembre 2017;
- il 19 dicembre 2017, conclusi i controlli sul possesso dei requisiti dichiarati dall’aggiudicatario, è stato stipulato il contratto di affidamento del servizio;
- il 22 gennaio 2018 si è dato avvio all’esecuzione del servizio di formazione specialistica, che accompagnerà l’attività del GdL per tutta la durata dell’intervento di mappatura dei processi.
- 

## MISURE SPECIFICHE

### AREA GENERALE 1 - ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE, GESTIONE DEL PERSONALE

#### **AG1-P4-M1 - RIASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA GESTIONE DEL PERSONALE PER GLI ASPETTI AFFERENTI LE PRESENZE/ASSENZE E IL TRATTAMENTO ACCESSORIO. CREAZIONE DI STRUTTURE STABILI DI LIVELLO INFERIORE AL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE PERSONALE REGIONALE.**

Responsabile: il Direttore del Servizio amministrazione personale regionale

Termine: 31 dicembre 2017

La misura era riproposta in continuità e sviluppo di analoga misura di cui al Piano 2016-2018. Con mail del Servizio amministrazione personale regionale del 13 febbraio 2017 è stata avanzata al Direttore generale una ipotesi di riorganizzazione che prevedeva la creazione di strutture stabili periferiche alle dipendenze della Direzione generale nelle quali far confluire gli incaricati della gestione del personale, che attualmente sono collocati e fisicamente posizionati presso e alle dipendenze delle Direzioni centrali.

La Direzione generale ha avviato gli incontri preliminari con le strutture direzionali per esporre l’ipotesi organizzativa, tuttavia sono emerse da subito difficoltà alla realizzazione della misura, che hanno determinato la sospensione del suo avanzamento.

È stata peraltro confermata e consolidata dopo il periodo sperimentale l’unificazione della gestione del personale degli Uffici aventi sede nel palazzo della Regione di piazza Unità a Trieste presso la competente P.O del Servizio amministrazione del personale.

Permane quindi la situazione precedente nelle altre sedi, con i correlati fattori di rischio, per cui si ritiene necessario che sia reimpostata l’azione di mitigazione, eventualmente secondo nuove modalità.

L'ipotesi di riorganizzazione è stata definita e proposta, quindi la misura è raggiunta.

-----

**AG1-P4-M2 - FORMAZIONE SUGLI ASPETTI GIURIDICO-FORMALI 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 2017

La formazione on the job è stata svolta. Sono state intraprese anche modalità collettive di formazione per favorire il confronto sulla corretta comprensione delle istruzioni impartite e la verifica delle soluzioni da applicare a casi concreti.

È avvertita l'esigenza che alla figura dell'addetto alla gestione delle presenze/assenze sia riservato un idoneo percorso formativo, considerata l'esperienza professionale già acquisita in precedenza, di solito generica, a fronte della necessità di sviluppare requisiti e doti che il ruolo richiede: riservatezza, capacità relazionali, indipendenza, conoscenza della materia. La misura si intende raggiunta.

-----

**AREA GENERALE 2 - CONTRATTI PUBBLICI**

---

**AG2-P9-M1 - DEFINIZIONE, AI FINI DELL'ADOZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA REGIONALE, DI UNO SCHEMA DI PATTO DI INTEGRITÀ, PREVIA COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE CON GLI STAKEHOLDER INTERNI ED ESTERNI**

Responsabile: il RTPC

Termine: 31 dicembre 2017

Lo schema di patto di integrità, prodotto dalla Direzione contrale autonomie locali e coordinamento delle riforme, è stato inviato alla consultazione degli uffici interessati alla tematica. La misura, parzialmente raggiunta, va ripresa per avviarne l'effettiva conclusione.

-----

**AREA GENERALE 5 - GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO**

---

**AG5-P1-M1 - ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO DI ECONOMATO**

Responsabili: i Direttori del Servizio logistica e del Servizio CUC

Termine: 31 dicembre 2017

La LR 26/2015, art 10 ha previsto la possibilità di una gestione economale della spesa per determinate fattispecie, in alternativa alla procedura ordinaria. La necessità di redigere un regolamento "nuovo" in materia è motivata dall'esigenza di rivedere la tipologia delle spese economali che possono essere assunte a carico del bilancio regionale e il limite massimo per ciascuna di esse oltre che ad individuare ulteriori tipologie di spesa economali cui è riservata la gestione economale della spesa. L'intento è altresì quello di superare i rilievi talvolta sollevati in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa aventi ad oggetto la natura della procedura in ordine alla tipologia di spesa.

Allo scopo è stato costituito un gruppo di lavoro trasversale con la partecipazione, fra gli altri, dei Servizi CUC e logistica della Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme, con l'indicazione da parte del Direttore centrale di redigere un testo regolamentare.

La prima stesura è stata portata a termine e lo schema di regolamento è stato diramato agli Uffici interessati per la preventiva consultazione. Un confronto è stato avviato in particolare con la Direzione centrale finanze.

La misura è raggiunta.

-----

## **AREA GENERALE 6 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI**

---

### **AG6-P1-M1 - RELAZIONE SUGLI ESITI DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO (INTERNAL AUDIT), CON EVIDENZIAMENTO DEI PRINCIPALI ASPETTI CRITICI RILEVATI E POSSIBILI LINEE DI EVOLUZIONE NEI CONTROLLI**

Responsabile: il Direttore del Servizio distaccato di ragioneria

Termine: 31 marzo 2017

La relazione è stata resa come da previsione e delinea piste percorribili per rendere più incisivi i controlli. La misura è raggiunta e va reiterata nel 2018.

-----

### **AG6-P2-M1 - PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO ISPETTIVO**

Responsabile: il titolare della PO attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali (ora Posizione organizzativa supporto all'ufficio contenzioso e dei procedimenti disciplinari del personale del comparto unico)

Termine: 31 dicembre 2017

Il Regolamento di funzionamento del Nucleo ispettivo è stato predisposto secondo quanto previsto dalla misura, che è pertanto attuata.

La misura costituisce premessa per altra correlata e consequenziale, da prevedere nel presente PTPCT (ved. infra tra le misure programmate).

-----

### **AG6-P3-M2 - PREDISPOSIZIONE DI LINEE GUIDA RELATIVE ALLE MODALITÀ DI ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO SULL'AMMINISTRAZIONE DELLE FONDAZIONI ISCRITTE NEL REGISTRO REGIONALE DELLE PERSONE GIURIDICHE DELLA REGIONE E OPERANTI IN MATERIA SANITARIA, SOCIALE E SOCIO-ASSISTENZIALE.**

Responsabile: il Direttore del Servizio attività ispettive e di vigilanza

Termine: 31 dicembre 2017

Le linee guida sono state predisposte secondo quanto previsto dalla misura. La misura è attuata.

## PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

La stesura del presente PTPCT si basa sull'impostazione dei precedenti PTPC, ed in particolare del primo piano che, dopo un accurato lavoro di analisi svolto con la diretta collaborazione delle strutture dell'AR, individuava i processi riferiti a ciascuna delle quattro aree di rischio obbligatorie definite dal primo PNA, cui si sono poi aggiunte le altre quattro aree generali con l'aggiornamento 2015 al PNA.

Ai fini dell'individuazione delle misure del presente piano si è pertanto mantenuta l'articolazione del *Catalogo delle aree di rischio e dei processi* dei precedenti PTPC, di seguito elencata:

<b>Area Generale 1 Acquisizione, progressione, gestione del personale</b>	
1.1	Reclutamento
1.2	Progressioni di carriera
1.3	Conferimento di incarichi di collaborazione
1.4	Gestione presenze/assenze
1.5	Gestione trattamento accessori
1.6	Disciplina delle attività esterne dei dipendenti regionali
<b>Area Generale 2 Contratti pubblici</b>	
2.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
2.3	Requisiti di qualificazione
2.4	Requisiti di aggiudicazione
2.5	Valutazione delle offerte
2.6	Redazione del cronoprogramma
2.7	Varianti in corso di esecuzione del contratto
2.8	Subappalto
2.9	Alienazione di piccoli quantitativi di legname
<b>Area Generale 3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
3.1	Attività estrattive. Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe
3.2	Acque minerali. Permessi di ricerca - Concessioni di coltivazioni. Proroghe. Ampliamenti - Riduzioni - Trasferimenti
3.3	Autorizzazione piani di gestione rifiuti in cava
3.4	Permessi di ricerca di risorse geotermiche
3.5	Approvazione piani di caratterizzazione analisi del rischio e progetti di bonifica di siti contaminati
3.6	Autorizzazioni impianti di smaltimento rifiuti
3.7	Autorizzazione integrata ambientale
3.8	Riconoscimento qualifica di tecnico competente in acustica ambientale

<b>3.9</b>	Autorizzazioni idrauliche
<b>3.10</b>	Autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica
<b>3.11</b>	Concessione di grandi e piccole derivazioni
<b>3.12</b>	Valutazione di impatto ambientale
<b>3.13</b>	Autorizzazioni ai ripascimenti
<b>3.14</b>	Concessioni riguardanti il demanio idrico
<b>3.15</b>	Concessioni riguardanti il demanio marittimo
<b>3.16</b>	Concessioni riguardanti beni del patrimonio regionale
<b>3.17</b>	Salute
<b>3.18</b>	Sociale
<b>3.19</b>	Accreditamento degli enti di formazione professionale
<b>3.20</b>	Autorizzazioni previste dalla legge forestale e dal relativo regolamento d'attuazione
<b>3.21</b>	Certificazioni previste da norme agricole e forestali nazionali e regionali
<b>3.22</b>	Iscrizione e cancellazione dall'elenco regionale dei revisori cooperativi e dall'elenco regionale delle società di revisione (artt. 21 e 22 l.r. 27/2007)
<b>3.23</b>	Atti da emanarsi in relazione ai provvedimenti sanzionatori assunti dalla Giunta regionale (art. 23 l.r. 27/2007)
<b>3.24</b>	Cancellazioni dal registro regionale delle cooperative (art. 8 l.r. 27/2007)
<b>3.25</b>	Iscrizione, sospensione e cancellazione di società cooperative sociali (artt. 4 e 6 l.r. 20/2006)
<b>3.26</b>	Esami di idoneità allo svolgimento della attività delle professioni turistiche (guida turistica, accompagnatore turistico, guida naturalistica o ambientale escursionistica, guida alpina, guida speleologica e maestro di sci)
<b>3.27</b>	Espropriazione a favore di soggetti privati (art. 12 d.lgs 387/2003) e a favore della Regione (DPR 327/2001)

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

<b>4.1</b>	Assegnazione, concessione, erogazione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a favore di enti ed istituti pubblici
<b>4.2</b>	Assegnazione, concessione, erogazione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica ad imprese, associazioni e privati per attività istituzionali
<b>4.3</b>	Assegnazione, concessione, erogazione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica ad imprese, associazioni e privati per realizzazione di progetti/iniziative
<b>4.4</b>	Assegnazione, concessione, erogazione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica ad imprese, associazioni e privati per investimenti

<b>Area Generale 5</b>	<b>Gestione entrate, spese, patrimonio</b>
------------------------	--

<b>5.1</b>	Gestione economica della spesa
------------	--------------------------------

<b>Area Generale 6 Controlli, verifiche, ispezioni</b>	
<b>6.1</b>	Controllo sugli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione
<b>6.2</b>	Vigilanza sul personale
<b>Area Generale 7 Incarichi e nomine</b>	
<b>7.1</b>	Conferimento incarichi amministrativi di vertice e nomina di amministratori regionali in enti e società
<b>Area Generale 8 Affari legali e contenzioso</b>	
<b>8.1</b>	Affari legali e contenzioso

La valutazione dell'esposizione al rischio dei processi alla base del primo PTPC è stata condotta con l'impiego 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 è seguita nel 2014 la ricognizione dei procedimenti amministrativi da parte dei dirigenti dell'AR, oggetto di un obiettivo individuale. 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). L'aggiornamento della ricognizione e l'implementazione della sottosezione è costantemente sollecitata dal RTPC.

A distanza di qualche anno, si è manifestata 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, fermo restando che la finalità di contrasto alla corruzione costituisce un profilo prioritario di questa attività.

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). Le recenti modifiche organizzative che hanno inciso in misura significativa sull'assetto dell'AR, anche in dipendenza dell'assunzione delle funzioni provinciali e dell'acquisizione del relativo personale, offrono ora le condizioni per procedere ad una completa revisione della mappatura.

L'Ufficio del RTPC è stato direttamente coinvolto nella fase di impostazione dell'intervento e la collaborazione è stata inserita anche nel Piano della Prestazione per il 2016, che prevedeva a carico, rispettivamente, del Direttore generale e del RTPC due interventi prodromici e correlati: il primo 06.01.09.01, relativo allo sviluppo di schede concettuali per la mappatura dei processi, il secondo 06.01.09.02, relativo allo sviluppo di una scheda concettuale per l'individuazione del rischio corruttivo.

Sempre nel 2016 sono state organizzate tre giornate di formazione in cui sono stati affrontati sistematicamente gli aspetti riguardanti la mappatura dei processi con riferimento al PNA 2015, con l'obiettivo di illustrare nel dettaglio tecniche, metodi e finalità; gli obiettivi e le ricadute organizzative; alcune esercitazioni didattiche su casi reali dell'AR che hanno consentito ai partecipanti di familiarizzare con alcuni strumenti semplificati. La formazione è stata somministrata a un gruppo di dirigenti e funzionari della Direzione generale e delle altre Direzioni di staff e di line, in previsione di un loro diretto coinvolgimento nella realizzazione dell'attività di

rilevazione e analisi. Successivamente sono stati approfonditi i diversi aspetti teorici e operativi del progetto ed è stato promosso e organizzato un ulteriore intervento formativo (mezza giornata, ottobre 2016) per i dirigenti dell'AR.

Nel 2017 tutti i dirigenti dell'AR sono stati coinvolti in un obiettivo trasversale comune del Piano della Prestazione 2017, 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. Le schede per la ricognizione dei processi e per la ricognizione dei rischi di corruzione percepiti redatte dai dirigenti ha consentito di approfondire la descrizione del processo ai fini anticorruzione all'interno delle diverse strutture, ferma restando l'attuale articolazione dei processi derivata dall'analisi delle aree a rischio condotte negli anni precedenti (ved. anche capitolo Analisi del rischio – Esposizione a fenomeni corruttivi).

L'individuazione delle misure da parte del presente PTPC si fonda inoltre 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 fondata 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 del presente PTPCT e degli elementi relativi alla loro attuazione è stata elaborata in base all'analisi svolta 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.

Dopo la messa a punto, i contenuti e le finalità del PTPCT sono stati portati all'attenzione della Presidente con una sintetica relazione del RTPC. La relazione è stata sottoposta all'esame della Giunta regionale, che ne ha preso atto nella seduta del 25 gennaio 2018 (verbale n. 144). La deliberazione formale di approvazione del PTPCT è stata quindi adottata nella successiva seduta giuntales del 2 febbraio 2018.

Un prima bozza del PTPC era stata nel frattempo (dal 24 al 29 gennaio) posta in consultazione sul sito internet istituzionale e sulla rete intranet, per favorirne la conoscenza e raccogliere eventuali osservazioni dei cittadini e dei dipendenti dell'Ente.

## **PTPCT DEGLI ENTI REGIONALI**

---

Gli Enti regionali adottano autonomamente i loro rispettivi PTPCT, che successivamente vengono sottoposti all'approvazione della Giunta regionale sulla base della normativa per il controllo sugli atti degli Enti stessi.

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

- adozione del PTPC, con propria determinazione, da parte dell'organo di vertice dell'Ente (Consiglio di amministrazione o Direzione generale);
- trasmissione del PTPC alla Direzione centrale vigilante per il controllo di rito e la predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione;
- 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.

Rispetto alla sfasatura dei tempi verificatasi nel primo anno di adozione dei PTPC, si è raggiunta negli anni scorsi, una sincronizzazione fra l'adozione dei PTPC dell'AR con quelli degli Enti.

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.

Non si sottace che la procedura descritta è stata individuata empiricamente in occasione dei primi PTPC e, se presenta aspetti di coerenza interna del sistema, denota anche aspetti problematici, dovuti soprattutto alla non perfetta coincidenza dell'assetto istituzionale degli Enti. Ci si propone pertanto nell'arco del 2018 di verificare la procedura di adozione dei PTPC degli Enti, proponendo eventualmente qualche soluzione alternativa.

## MISURE PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO

---

### OBIETTIVI STRATEGICI

---

La piena integrazione del PTTI nel PTPC, prevista dal dlgs 97/2016, è già stata attuata con il PTPCT 2016-2018 e viene ovviamente confermata.

A seguito delle novità introdotte dal suddetto decreto, l'ANAC ha adottato delle Linee guida che recano indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità contenuti nel d.lgs. 33/2013, come modificati dal d.lgs. 97/2016, richiedendo espressamente che nel PTPC sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza e che la stessa debba avere quale contenuto necessario l'individuazione degli *Obiettivi strategici in materia di trasparenza* e la *Sezione programmazione della trasparenza*.

Per quanto concerne gli Obiettivi strategici in materia di trasparenza, si precisa che il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, stabilisce che spetta all'organi di indirizzo definire tali obiettivi, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC.

Per il triennio 2018-2020 gli obiettivi sono dettati dalla Nota di aggiornamento al DEFR 2018-2020 predisposto dalla Giunta regionale e votato dal Consiglio regionale nell'ambito della approvazione della manovra di bilancio per il 2018-2020.

La parte dedicata in generale alla prevenzione della corruzione prevede che si procederà all'aggiornamento annuale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) con un approccio basato sul processo di gestione del rischio delineato nell'Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione.

L'analisi del contesto interno, dopo un primo aggiornamento dei procedimenti trasferiti dalle province all'Amministrazione regionale, verrà ulteriormente valorizzata sulla base della mappatura dei processi dell'Amministrazione regionale. Le informazioni acquisite verranno utilizzate per determinare i potenziali rischi di malfunzionamento per ciascun ambito organizzativo, contribuendo ad identificare i fattori che possono impedire

o influenzare negativamente il buon funzionamento dell'attività amministrativa, e, conseguentemente, a determinare con maggior precisione le misure specifiche per l'eliminazione o la mitigazione del rischio corruttivo.

Le misure generali anticorruzione (quali il rafforzamento delle competenze amministrative, la rotazione del personale, i controlli sugli incarichi dirigenziali) verranno parimenti calibrate verso obiettivi specifici sulla base della valutazione del rischio emersa con l'ausilio della mappatura dei processi, ferma restando la formazione valoriale tesa a mantenere un elevato livello di consapevolezza dei comportamenti propri di chi agisce in nome e per conto dell'amministrazione regionale.

Lo strumento, presupposto conoscitivo per la gestione delle risorse, si inserisce nel quadro delle misure di accompagnamento al Piano di rafforzamento amministrativo che trovano attuazione nel POR FSE 2014-2020 FVG – asse 4 obiettivo tematico 11 "Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e promuovere un'amministrazione pubblica più efficiente".

I principali risultati attesi sono l'affidabile identificazione e valutazione del rischio corruttivo nelle procedure e nelle attività dell'Amministrazione regionale e l'identificazione di misure specifiche di trattamento del rischio corruttivo.

Per quanto riguarda la trasparenza, la Nota di aggiornamento al DEFR fissa quali finalità strategiche quelle di incrementare la trasparenza dell'attività della Regione, potenziare l'accessibilità dall'esterno a documenti e informazioni riguardanti l'Amministrazione, coinvolgere maggiormente i cittadini attraverso l'implementazione di strumenti di partecipazione diretta.

Le politiche da adottare per il raggiungimento di tali obiettivi sottendono l'intendimento della trasparenza, ancor più che obbligo e adempimento, quale valore e atteggiamento avanzato ed etico dell'Amministrazione regionale. Essa intende farsi vicina e visibile (trasparente) al cittadino, per consentirgli quel "controllo diffuso" che è, accanto alla partecipazione alla vita amministrativa dell'Ente, una delle novità e finalità più significative della normativa del 2012. Con le modifiche alla normativa sulla trasparenza intervenute nel 2016, la libertà di informazione è garantita non solo dalla pubblicazione, ma anche dall'accesso civico generalizzato a dati, informazioni e documenti diversi ed ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In linea con le azioni precedenti, verranno fornite istruzioni e direttive per coordinare l'attività degli Uffici e assicurare la tempestiva pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale; sarà altresì svolto il monitoraggio periodico sul rispetto dei principali obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente del sito web per verificarne la completezza.

Il corretto adempimento da parte degli Uffici verrà garantito con strumenti differenziati, quali l'aggiornamento e la formazione sugli obblighi di trasparenza, l'emanazione di circolari esplicative e di direttive per il rispetto delle scadenze, la consulenza giuridica e la manutenzione di una pagina intranet dedicata alla prevenzione della corruzione.

Al fine di dare attuazione alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, evitando comportamenti disomogenei nel trattamento delle diverse forme di accesso, verranno impartite direttive agli Uffici sia di carattere organizzativo sia di indirizzo per la valutazione puntuale delle richieste.

I principali risultati attesi sono la disponibilità e fruibilità per i cittadini delle informazioni, dei dati e dei documenti detenuti dall'amministrazione regionale in armonia con i principi di trasparenza e di accessibilità dettati dal Dlgs. 97/2016.

### **Misure generali**

Nel PTPC 2013-2016 e nei successivi PTPC sono state definite previsioni sulle seguenti misure generali:

- Trasparenza (cui sono stati dedicati i PTTI 2013-2016, 2015-2017 e 2016-2018, allegati ai rispettivi PTPC, nonché l'apposita sezione del PTPCT 2017-2019);
- 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 (fatte oggetto di linee guida, generalità di Giunta n. 835 del 13 maggio 2017).

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

---

## TRASPARENZA

---

Gli obiettivi strategici per il 2018, indicati sopra, saranno perseguiti da azioni coerenti ed evolutive rispetto all'attività dell'anno precedente.

Innanzitutto saranno posti a disposizione degli Uffici le indicazioni sulla gestione dell'accesso civico raccolte nell'atto di indirizzo definito dall'apposito gruppo di lavoro che le ha elaborate nel 2017. In secondo luogo sarà avviato l'iter per l'approvazione delle modifiche alla LR 7/2000, relativamente al diritto di accesso, nel testo pure già messo a punto dal Gruppo di lavoro.

La sezione Programmazione della trasparenza, intesa come strumento informatico destinato a dare conto degli obblighi di trasparenza e dei relativi adempimenti, secondo il prospetto allegato al presente PTPCT, si avvale già da questo anno di una nuova versione dotata di funzionalità che consente all'Ufficio del RTPC di ottenere una più completa reportistica (vedi supra tra le misure attuate).

Per il resto, vengono confermati i monitoraggi in corso d'anno (due verifiche) sull'implementazione delle sottosezioni e i controlli a campione sulle sottosezioni che saranno determinate dal RTPC.

L'Ufficio del RTPC seguirà anche con particolare attenzione, come gli anni precedenti, la trasparenza relativa ai tempi procedurali e agli enti vigilati e in controllo, emanando se ravvisato opportuno, apposite direttive.

Sarà infine perseguito il terzo obiettivo strategico indicato dal PTPC 2017-2019 relativamente alla transizione alla Regione delle sezioni Amministrazione trasparente delle sopresse Province, al fine di mantenere accessibili le informazioni precedentemente pubblicate.

---

## FORMAZIONE

---

### **Offerta formativa generale e specifica**

Anche nel corso del 2018 la formazione avrà un ruolo importante nella azione di prevenzione della corruzione. Si prevede di mantenere aperta 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; la tracciabilità dei pagamenti, il rapporto di lavoro in regione, le diverse forme di responsabilità in cui incorre il dipendente pubblico nell'esercizio delle proprie funzioni; la normativa nazionale ed europea in materia di privacy, il nuovo codice dei contratti, le sanzioni amministrative e il procedimento sanzionatorio.

Deve essere completata la diffusione del corso on line "La prevenzione della corruzione" fra le quote di personale di più recente acquisizione dalle Province. Tale personale va individuato e posto in grado di accedere al corso risolvendo i problemi di adeguatezza della dotazione tecnica.

A seguito della prevista diramazione delle linee di indirizzo sull'accesso civico generalizzato e della correlata revisione della LR 7/2000, sarà valutata l'opportunità di un'iniziativa formativa di approfondimento e chiarimento per i dirigenti e i titolari di posizione organizzativa.

Proseguirà secondo previsione la realizzazione del pacchetto formativo finanziato dal FSE e finalizzato al rafforzamento delle competenze interne al miglioramento della prestazione dell'AR, sia con la formazione specialistica di affiancamento alla mappatura dei processi sia con la formazione frontale in materia di prevenzione della corruzione dedicata alla dirigenza ed al personale dell'AR.

Specifiche modalità e contenuti di formazione saranno studiate e proposte per gli addetti alla gestione del personale, in continuità e sviluppo del percorso formativo già portato a termine negli scorsi anni.

---

## **MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

---

Sarà proseguita l'azione di monitoraggio su due step/anno per quanto riguarda i tempi procedurali, con verifica analitica degli elementi significativi alla fine del 2018, come già attuato nel 2017.

---

## **MAPPATURA DEI PROCESSI**

---

L'iniziativa di mappare i processi dell'Amministrazione regionale si sviluppa su un arco di tempo di circa tre anni. Nel corso del 2016 la Direzione generale, con la diretta collaborazione dell'Ufficio del RTPC, ha curato l'impostazione del progetto nelle sue finalità e nelle sue linee generali, individuato le figure interne necessarie ad eseguire il lavoro e realizzato un breve ciclo formativo tematico di approfondimento per la sensibilizzazione della dirigenza. Sono state infine programmate le attività necessarie a realizzare il progetto nel contesto degli strumenti programmatici regionali in correlazione con il POR FSE 2014-2020, che contempla azioni mirate al consolidamento delle competenze amministrative interne all'AR.

Nel corso del 2017 il RTPC ha definito il quadro di riferimento giuridico ed economico ed espletato le procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di un programma di formazione mirato al rafforzamento delle competenze professionali del team incaricato della mappatura e di tutti i soggetti coinvolti nel progetto di affiancamento alla realizzazione dell'intervento.

Nel prossimo anno e mezzo, l'intervento, coordinato dal RTPC, si svilupperà secondo i seguenti passi:

- costituzione del gruppo di lavoro interno, vero "motore" dell'attività di analisi;
- adozione di un piano di comunicazione interna per generare coinvolgimento;
- revisione dei procedimenti e catalogazione dei processi (entro il primo semestre 2018)
- pianificazione di dettaglio;
- raccolta dei dati (interviste);

- abbinamento attività/procedimenti/processi;
- mappatura con strumenti informatici;
- rappresentazione dei processi (entro il 31/10/2019)
- valutazione del livello di rischio per processo;
- definizione delle misure di mitigazione.

Nella fase di realizzazione il RTPC verrà coadiuvato da un Gruppo di Lavoro composto da una decina, tra funzionari e dirigenti appartenenti all'AR, in possesso di conoscenze generali in materia di analisi organizzativa, programmazione e controllo, informatizzazione e gestione del rischio anticorruzione, di capacità di coinvolgimento e condivisione delle conoscenze, con propensione al cambiamento ed all'innovazione. Saranno altresì individuati altri soggetti interni alle strutture direzionali con caratteristiche analoghe ai componenti del team ristretto e approfondita conoscenza dell'attività della struttura di riferimento che verranno direttamente coinvolti nell'attività del GdL in alcune fasi dell'analisi dei processi. La mappatura comporterà inoltre il puntuale coinvolgimento dei dirigenti responsabili di Servizi o strutture direzionali nella fase di validazione.

Il Gruppo di lavoro sarà affiancato da un ciclo di attività di formazione personalizzata che ne consenta lo sviluppo delle competenze metodologiche e l'acquisizione delle capacità operative, entrambe necessarie per procedere alla mappatura di tutti i processi e alla puntuale ricognizione del rischio corruttivo e delle relative misure. Il programma formativo è parimenti gestito dal RTPC nel quadro delle azioni finanziate dai fondi europei. In quanto tale l'Ufficio del RTPC è struttura regionale attuatrice del POR FSE 2014-2020.

In termini di risultato atteso, si intende redigere il prossimo PTPCT regionale sulla base dei rischi identificati con la mappatura dei processi. Si può inoltre ipotizzare un utilizzo dei dati analitici nell'implementazione del sistema di controllo di gestione.

## ROTAZIONE

---

L'istituto della *rotazione ordinaria* del personale è disciplinato dall'articolo 1, comma 5, lettera b) della L. 190/2012 che recita: *"Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: ... b) procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari"*.

L'istituto persegue finalità preventive dei fenomeni corruttivi a carattere generale, e indipendentemente dal verificarsi degli stessi; rivela quindi peculiari aspetti organizzativi di natura programmatica a carattere generale

Il PNA 2016 inquadra la rotazione ordinaria imperniandola sul concetto chiave di *"alternanza"* del personale quale strumento idoneo a *"limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione"*. A tale concetto si collegano logicamente i concetti di *complementarietà* con altre misure di prevenzione, *elevazione delle capacità professionali* del personale dell'amministrazione, *formazione* volta al perfezionamento e alla *riqualificazione professionale*, *ordinarietà* della rotazione come normale strumento organizzativo dell'attività amministrativa.

L'attuazione pratica della rotazione presenta l'interrelazione di due elementi, costituiti rispettivamente dalla situazione soggettiva del personale coinvolto nella rotazione e quindi nel mutamento di un ruolo operativo e dalle esigenze oggettive dell'amministrazione di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa assicurando la qualità dei profili professionali e delle attitudini dei dipendenti impegnati all'interno dei processi di lavoro. In particolare l'amministrazione presenta due esigenze distinte particolarmente importanti: a) l'esigenza di mantenere un livello esperienziale adeguato a sostenere l'attività dell'ufficio, *a fortiori* se di taglio specialistico; b)

l'esigenza di non creare vuoti in ruoli infungibili, ossia in ruoli ricoperti da personale specializzato non sostituibile con personale di diversa qualifica e competenza<sup>7</sup>.

Sul punto, come anche specificato nel PNA, la misura non deve assumere carattere emergenziale o valenza repressiva, dovendo invece configurarsi come un ordinario strumento di crescita, riqualificazione professionale e valorizzazione delle competenze fondato sui meccanismi oggettivi, trasparenti e compatibili con i diritti individuali dei dipendenti interessati.

In altri termini, la mera applicazione della rotazione attraverso la semplice previsione di un termine massimo di permanenza scaduto il quale il dipendente è distolto dalle proprie mansioni, ovvero un termine scaduto il quale procedere d'ufficio alla sostituzione di personale qualificato con altro personale non adeguatamente selezionato e formato, risulterebbe (oltre che un travisamento palese della *ratio legis*) di difficile se non impossibile applicazione, rischiando di generare nell'organizzazione amministrativa disfunzioni difficilmente sanabili.

Sul tema inoltre il PNA insiste particolarmente sulla formazione quale *"misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione"*. Sul punto l'ANAC chiarisce che *"In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso"*.

Parimenti occorre tenere conto di tutti gli effetti collaterali, anche non previsti, di un sistema automatico di rotazione che potrebbe generare paradossalmente un aumento di rischio corruttivo nel caso di insediamento di un responsabile totalmente inesperto della materia. Il responsabile in questione dovrebbe infatti necessariamente affidarsi ai collaboratori già presenti da anni nell'ufficio senza riuscire quindi a svolgere una vera funzione di analisi e controllo degli atti emanati dall'ufficio da lui diretto.

In via più generale occorre tenere presente quanto ribadito più volte dall'ANAC sulla necessità che tutte le misure di prevenzione abbiano un carattere sostanziale e concreto privilegiando il risultato anziché il mero adempimento della misura.

In quest'ottica è importante non dimenticare quindi che l'obiettivo finale della misura è la riduzione del rischio corruttivo ed essere consapevoli che in determinate e limitate circostanze può essere necessario perseguire tale finalità con misure alternative alla rotazione al fine di non creare scompensi organizzativi difficilmente recuperabili nel breve termine.

## **Principi e modalità**

Dalle considerazioni generali che precedono si deduce che la rotazione

- è uno dei cardini della corretta organizzazione e quindi dovrebbe essere esplicitamente inserita fra i principi cui l'organizzazione si informa (efficienza, efficacia, trasparenza, economicità, qualità...) ed essere citata nei regolamenti organizzativi.
- Va coniugata con i principi giuslavoristici: la rotazione va temperata con gli istituti caratterizzanti il rapporto di pubblico impiego (p.es. rotazione non prima dello scadere di un incarico in corso di svolgimento).

---

<sup>7</sup> La prima esigenza risulta normalmente soddisfatta con l'impiego di personale in un determinato settore per un tempo sufficiente alla costruzione di una adeguata base casistica tale da consentire la gestione autonoma di situazioni analoghe o a costruire modelli di gestione per situazioni simili. La seconda esigenza risulta soddisfatta con l'impiego di personale che, oltre ad avere la necessaria esperienza, svolge il proprio servizio in virtù di specifiche qualifiche professionali (tali posizioni infungibili sono normalmente rilevabili dal possesso di un'abilitazione professionale e dalla iscrizione al relativo albo).

- Deve tener conto dell'esposizione al rischio di corruzione dei processi gestiti dalle strutture, per consentire di determinare un indice di rotazione, variabile nel tempo, per ciascuna struttura.
- Trova la sua premessa necessaria nella preventiva analisi dei processi.
- Consiste quindi nell'avvicendamento di personale e responsabili in termini temporali predefiniti, determinati a seconda dei processi gestiti.
- Per renderne possibile la concreta attuazione, necessita di alcune condizioni e premesse, che devono essere opportunamente create attraverso un percorso dedicato e condiviso: la rotazione è un punto di arrivo.
- Devono essere previste le opportune deroghe in caso di professionalità particolari e valorizzate forme alternative che consentano comunque di spezzare l'abitudine nella gestione dei processi.

### **Rotazione del personale dirigenziale.**

Nell'ottica dei principi rotazionali sopra individuati sarebbe opportuno che l'avvicendamento della dirigenza tenga conto dei seguenti elementi:

- le figure dirigenziali sono chiamate ad esercitare un ampio spettro di funzioni in ambiti spesso specialistici;
- l'esercizio delle funzioni affidate ai dirigenti implica la gestione di personale con attitudini e competenze diversificate;
- l'impostazione del taglio formativo destinato alla dirigenza è orientato alla sintesi teorico/operativa delle funzioni ricoperte.

Alla luce di questi fattori, la rotazione del personale dirigente, coerentemente con quanto sopra descritto a livello generale, potrebbe prevedere almeno le preliminari attività di:

- individuazione delle posizioni dirigenziali che presidiano aree a rischio corruttivo, graduate per livello di esposizione;
- individuazione, anche in base alle normative interne a ciascuna amministrazione, di periodi massimi di durata dell'incarico in ciascuna struttura definendo la durata dello stesso in misura inversamente proporzionale al grado di esposizione al rischio dei processi gestiti;

e svolgersi secondo opportuni percorsi e condizioni.

La creazione delle condizioni e premesse necessarie per consentire l'effettiva rotazione potrebbe prevedere vari passaggi, opportunamente cadenzati, per esempio su base annuale, da specificare nel PTPC. Ad esempio:

1. individuazione degli incarichi dirigenziali ricoperti dagli stessi dirigenti da più anni (in base all'ordinamento interno a ciascuna Amministrazione) e classificazione in base alla durata;
2. individuazione fra questi degli incarichi che gestiscono processi a rischio e classificazione secondo il grado di esposizione al rischio, derivante dalla prevista analisi dei processi;
3. individuazione delle caratteristiche e qualifiche professionali all'interno delle quali risultano fungibili le posizioni dirigenziali;
4. determinazione delle figure infungibili – si tengano in considerazione ruoli particolari rivestiti;
5. determinazione di eventuali situazioni particolari che costituiscano eccezione alla rotazione (p.es. protezione civile in caso di emergenza);
6. somministrazione ai dirigenti di una formazione specifica, intesa a sviluppare omogeneamente la capacità manageriali e sedimentare le conoscenze in materie di particolare importanza e delicatezza (p.es. appalti);
7. inserimento negli avvisi propedeutici all'attribuzione (o comunque nelle procedure di incarico) di elementi conoscitivi rispetto alla durata effettiva di copertura e delle preclusioni all'affidamento dell'incarico stesso, relativamente ad analoghi incarichi già rivestiti;

8. dopo il conferimento dell'incarico, formazione di rafforzamento sulle tematiche d'istituto

Nel 2018, anche a seguito della attività di mappatura dei processi e delle sue risultanze, si può prevedere di portare a termine i passaggi 1, 2 e 3.

La predisposizione di misure alternative può ritenersi una valida soluzione rispetto alla realizzazione della rotazione, e può risultare necessaria allorché, per oggettive e motivate ragioni, il meccanismo della rotazione risulti inapplicabile (ad esempio nel caso di professionalità specialistiche infungibili e che non sia possibile gestire con gli strumenti sopra indicati, o nel caso di amministrazioni di piccole dimensioni). A titolo esemplificativo, in tali casi possiamo parlare di "rotazione dei processi" anziché del personale che li gestisce. A questo proposito non possono che essere richiamati alcuni dei criteri più significativi del PNA volti a:

- evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi;
- incrementare il livello di compartecipazione e condivisione del personale alle attività del proprio ufficio, di trasparenza in relazione alle attività trattate e di condivisione delle informazioni;
- segmentare le fasi procedurali in modo che responsabilità del procedimento sia attribuita ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale e le varie fasi procedurali siano affidate a più persone;
- stabilire per le procedure facenti capo ad un soggetto non sottoposto a rotazione un peso aggiuntivo di rischio corruttivo.

---

## WHISTLEBLOWING

---

Con deliberazione n. 1134 del 20 giugno 2014 la Giunta regionale ha dato attuazione alla misura prevista dal PTPC riguardante la tutela in questione coordinandola con la procedura per la segnalazione prevista dal Codice di comportamento all'art. 9. È stata approvata, con la citata deliberazione, una dettagliata policy per il corretto intendimento delle finalità dell'istituto (cioè l'emersione e la prevenzione di situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione regionale) e soprattutto per la gestione, mediante rigorose procedure e strumenti informatici appositamente sviluppati, in modo da garantire l'assoluta riservatezza del segnalante e proteggerlo da ogni rischio di discriminazione.

Sull'argomento sono intervenute le linee guida da parte dell'ANAC assunte con determinazione 6/2015 e da ultimo la legge 179/2017. In particolare le citate linee guida pongono importanti riferimenti per la procedura da seguire in caso di segnalazioni e propongono anche gli strumenti concreti per la gestione (moduli).

Nel corso del 2018 sarà ripresa in considerazione la policy adottata dalla Giunta regionale nel 2014 per riscriverla in modo più aderente alle linee guida e sarà anche prodotto uno studio di fattibilità per un modello informatico da adottare quale strumento esclusivo per le segnalazioni, che oltre a far salve tutte le garanzie di riservatezza a favore del segnalante, assicuri soprattutto, attraverso la obbligatoria compilazione di tutti i campi, il perseguimento effettivo delle finalità dell'istituto, e non il suo uso distorto ad altri fini.

---

## MISURE SPECIFICHE

---

L'articolazione delle misure di seguito riportate segue la numerazione del Catalogo delle aree di rischio e dei processi derivante dal PTPC 2013-2016 e dai successivi aggiornamenti annuali.

---

<sup>8</sup> È possibile, ad esempio, attribuire a soggetti diversi i seguenti compiti: a) svolgere attività istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare le verifiche.

## AREA GENERALE 1 - ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE, GESTIONE DEL PERSONALE

---

### Formazione agli addetti alla gestione del personale

Viene ripresa la misura formativa già oggetto di misura in precedenti PTPC.

#### **AG1-P4-M1**    *FORMAZIONE SUGLI ASPETTI GIURIDICO-FORMALI 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 2018

-----

### Disciplina delle attività esterne dei dipendenti regionali

L'esercizio di attività esterne da parte dei dipendenti regionali è soggetto a divieti, limiti e condizioni, La disciplina è data dall'articolo 10 della LR 18/1996, che ne fissa i principi e demanda alla Giunta regionale la determinazione di criteri e tipologie. Il relativo regolamento è stato adottato con DPR n. 421 del 29 novembre 2005. L'argomento è più recentemente stato oggetto di disciplina da parte del Codice di comportamento dei dipendenti (articolo 6).

Anche in relazione ai problemi interpretativi e alle criticità nel frattempo insorte e in considerazione della delicatezza della tematica, che ha riflessi sugli aspetti disciplinari, appare utile e opportuna una rivisitazione del regolamento del 2005, per una sua attualizzazione. In tal senso si prevede una apposita misura nel presente PTPC a carico di un nuovo processo P 1.6 Disciplina delle attività esterne dei dipendenti regionali, aggiunto all'Area 1

#### **AG1-P6-M1**    *REVISIONE DEL REGOLAMENTO RECANTE "DISCIPLINA DI CUI ALL'ARTICOLO 10, COMMI 2 E 3 DELLA LEGGE REGIONALE 27 MARZO 1996, N. 18 E DI CUI ALL'ARTICOLO 14, COMMA 8 DEL CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO –AREA DIPENDENTI REGIONALI NON DIRIGENTI, QUADRIENNIO GIURIDICO 1998-2001, SOTTOSCRITTO IN DATA 14 MARZO 2005"*

Responsabile: il Direttore del Servizio funzione pubblica.

Termine: 31 dicembre 2018.

## AREA GENERALE 2 - CONTRATTI PUBBLICI

---

### Piattaforma per l'e-procurement "eAppaltiFVG"

La Regione è impegnata nell'obiettivo generale di estendere l'utilizzo degli strumenti informatici nelle strutture e nelle procedure dell'Amministrazione regionale e di garantire un alto grado di automazione – e quindi di sicurezza, correttezza e uniformità – alle complesse procedure che caratterizzano il settore dell'affidamento di servizi e forniture, comprese le appropriate forme di pubblicità e trasparenza. L'allestimento e la messa a disposizione dello strumento denominato UPP – *Utility for Public Procurement*, obbligatorio per l'AR dal 2016, rispondeva a tali principi ispiratori.

Recentemente la Regione, per il tramite della società *in house* Insiel spa, si è dotata di una nuova piattaforma per l'e-procurement, che costituisce per le sue finalità un'evoluzione di UPP, denominata eAppalti FVG, posta a disposizione dell'AR, degli Enti regionali, degli Enti locali e del enti del Sistema sanitario regionale. L'utilizzo obbligatorio dello strumento per tutte le stazioni appaltanti, per volontà del legislatore europeo, è previsto dal 18

ottobre pv e rende necessario un percorso di accompagnamento che sarà definito nel dettaglio da successivi appositi documenti programmatori, in cui le attività complementari e funzionali all'avviamento di eAppaltiFVG saranno svolte dalla *in house*, in coordinamento con l'AR.

Le attività di cui si tratta possono essere riassunte in:

- programmazione e monitoraggio delle attività e coordinamento;
- servizi di formazione e informazione per gli operatori economici;
- servizi di supporto e training per le stazioni appaltanti;
- servizi per potenziamento strumentale della CUC

e saranno assicurate come detto dalla società *in house* in coordinamento con l'AR, rappresentata dal Servizio CUC, il quale opererà d'accordo con il Servizio SIEG. Conseguentemente la relativa misura viene così indicata:

**AG2-M2 COORDINAMENTO E VERIFICA DELLE MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO ADOTTATE DA INSIEL SPA NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI UTILIZZATORI, PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA EAPPALTI FVG.**

Responsabile: il Direttore del Servizio CUC

Termine: 18 ottobre 2018

## **AREA GENERALE 6 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI**

### **Funzioni di *internal audit***

La LR 1 /2015 ha apportato 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 è stato 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 ufficio presso la Direzione centrale finanze (Servizio distaccato di ragioneria).

Il sistema di controlli interni nel suo complesso, introdotto dalla LR 1/2015, è oggetto di verifica e valutazione periodica da parte dell'*internal audit*.

Per quanto riguarda le modalità e la programmazione dell'*internal audit*, è stato approvato con DPRReg 137/2015 (modificato con DPRReg 45/2016) il regolamento per il controllo successivo di regolarità amministrativa. Con deliberazione della Giunta regionale n. 420 del 13 marzo 2017 è stato approvato il Piano annuale di *internal audit*, indirizzato specificamente ai provvedimenti di spesa.

La relazione sugli esiti dei controlli di *internal audit* effettuati nel 2016 è già stata oggetto di apposita misura nello scorso PTPCT, e si ritiene debba essere ripresa anche nell'anno in corso, quale utile compendio delle criticità e della possibile evoluzione, anche in prospettiva di anticorruzione.

**AG6-P1-M1 RELAZIONE SUGLI ESITI DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO (INTERNAL AUDIT), CON EVIDENZIAMENTO DEI PRINCIPALI ASPETTI CRITICI RILEVATI E POSSIBILI LINEE DI EVOLUZIONE NEI CONTROLLI.**

Responsabile: il Direttore del Servizio distaccato di ragioneria

Termine: 31 marzo 2018

---

### **Nucleo ispettivo**

In continuità con le misure AG6-P2-M1 e AG6-P2-M2 del PTPC 2016-2018, e AG6-P2-M1 del PTPCT 2017-2019, di cui già si è dato conto nelle misure attuate, risulta dagli elementi evidenziati dalle misure stesse l'opportunità della prosecuzione dell'attività con altra conseguente misura. Viene pertanto programmato l'effettiva istituzione del descritto nucleo ispettivo.

#### **AG6-P2-M1 ISTITUZIONE DEL NUCLEO ISPETTIVO REGIONALE.**

Responsabile: il dirigente del Servizio funzione pubblica.

Termine: 31 dicembre 2018

---

### **Dispositivi per la gestione dell'accesso/uscita alle/dalle sedi regionali**

L'adozione di dispositivi di gestione dell'accesso e dell'uscita dai palazzi della Regione di Udine via Sabbadini e Trieste piazza Unità d'Italia è motivata innanzitutto da ragioni di sicurezza. È stato constatato a più riprese che la presenza della guardiania all'ingresso non consente di restringere l'accesso esclusivamente al personale regionale. Inoltre alla chiusura degli edifici non si ha riscontro della totale fuoriuscita del predetto personale ovvero delle persone che a qualunque titolo avevano nella giornata accesso agli edifici. Lo svolgimento nei predetti edifici di funzioni istituzionali, amministrative e contabili di particolare sensibilità oltre che di rilevanza politica rendevano necessaria e improcrastinabile l'installazione di sistemi tecnologici che rappresentassero un effettivo filtro di accesso e di controllo.

In via complementare alla tematica della sicurezza è stata anche considerata l'opportunità di attuare, premesse tutte le condizioni e garanzie che caratterizzano il tema, una più efficiente forma di controllo sui movimenti del personale.

La risposta tecnologica alle esigenze descritte è stata quella dell'installazione di "tornelli" intesi come barriere fisiche di accesso e di uscita abilitabili a tale funzione mediante la strisciata del badge in dotazione al dipendente. Tali barriere, soggette comunque al controllo delle guardiane, consentono sia l'accesso che l'uscita unicamente tramite strisciata, rendendo evidente a fine giornata il conteggio delle persone presenti che deve risultare pari a zero garantendo così che nessuna persona sia ancora presente a nessun titolo nell'edificio. Il rilascio di un badge per gli ospiti e la possibilità di aprire i tornelli in caso di emergenza rappresentano inoltre ulteriori garanzie funzionali delle predette barriere.

Il software di gestione dei tornelli è attualmente in fase di interfacciamento con il programma di gestione delle presenze assenze attualmente operativo, per consentire la registrazione dei movimenti di entrata e uscita con unica strisciata. La concessionaria Insiel spa a riguardo ha formulato specifica offerta, prefigurando anche il tempo di messa in opera di predette funzioni sui tornelli. E' previsto anche un adeguato periodo di collaudo operativo.

#### **AG6-P2-M2 OPERATIVITÀ DEI DISPOSITIVI DI ACCESSO/USCITA SEDI REGIONALI DI TRIESTE, PIAZZA DELL'UNITÀ E UDINE VIA SABBADINI.**

Responsabile: il dirigente del Servizio SIEG

Termine: 31 dicembre 2018

## AREA GENERALE 7 - INCARICHI E NOMINE

---

### **Conferimento incarichi amministrativi di vertice e nomina di amministratori regionali in enti e società**

Viene ripresa la misura di controllo sulle nomine di competenza regionale, già oggetto di misura in precedenti PTPC

#### **AG7-P1-M1 CONTROLLI A CAMPIONE SUL RISPETTO DEL D.LGS. 39/2013 SULLE NOMINE EFFETTUATE DALLA REGIONE IN ENTI PUBBLICI O PRIVATI.**

Responsabile: RTPC

Termine: 31 dicembre 2018

---

## INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PRESTAZIONE 2018

---

Le misure del PTPCT 2018-2020 saranno riprese dal Piano della Prestazione dell'Amministrazione regionale per il 2018, del quale verranno a costituire corrispondenti interventi nell'ambito della Priorità strategica 06 "Trasparenza per i cittadini e risorse dell'Amministrazione- Obiettivo strategico 01- Trasparenza.

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

L'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.

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.

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2018-2020**

*Programmazione della trasparenza*

I DISPOSIZIONI GENERALI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>01 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>							
<b>1.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)</b>							
	001		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) - (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2011	<b>Annuale</b> - Entro il 31 gennaio di ogni anno	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC
<b>02 Atti generali</b>							
<b>2.1 Riferimenti normativi su organizzazione e attività</b>							
	002		Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2011	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	Segretariato generale	Ufficio del RTPC
<b>2.2 Atti amministrativi generali</b>							
	003		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2011	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche	Segretariato generale	Ufficio del RTPC
<b>2.3 Documenti di programmazione strategico-gestionale</b>							
	004		Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2011	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche	Ufficio del RTPC; Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione e statistica	Ufficio del RTPC
<b>2.4 Statuti e leggi regionali</b>							
	005		Estremi e testo ufficiale aggiornati dello Statuto e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2011	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	Segretariato generale - servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione	Ufficio del RTPC
<b>2.5 Codice disciplinare e codice di condotta</b>							
	006		Codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001; art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2011	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche della disciplina	Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale - posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali	Ufficio del RTPC
<b>03 Oneri informativi per cittadini e imprese</b>							
<b>3.1 Scadenario obblighi amministrativi</b>							
	007		Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2011	<b>Tempestivo</b> (in corso di elaborazione)	-	-

## II ORGANIZZAZIONE

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	---	---	--

04 Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo							
4.1 Organi di indirizzo politico e di amministrazione							
	008	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 5 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 5 giorni dalla data di efficacia del decreto di nomina	DC autonomie locali- Servizio elettorale; Segretariato generale - Servizio affari della presidenza e della giunta		Ufficio del RTPC
4.2 Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (tabelle)							
	009	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 5 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 5 giorni dalla data di efficacia del decreto di nomina	DC autonomie locali- Servizio elettorale; Segretariato generale - Servizio affari della presidenza e della giunta		Ufficio del RTPC
	010	Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 5 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	Segretariato generale - Servizio affari della presidenza e della giunta		Ufficio del RTPC
	011	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni da sopravvenute modifiche normative	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione		Ufficio del RTPC
	012	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 10 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione		Ufficio del RTPC
	013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 5 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	Segretariato generale - Servizio affari della presidenza e della giunta		Ufficio del RTPC
	014	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 5 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	Segretariato generale - Servizio affari della presidenza e della giunta		Ufficio del RTPC
	015	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	<b>Nessuno</b> - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione - Posizione organizzativa attivata' di coordinamento delle attivita' contabili		Ufficio del RTPC
	016	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>Tempestivo</b> - Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione - Posizione organizzativa attivata' di coordinamento delle attivita' contabili		Ufficio del RTPC
	017	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla elaborazione del rendiconto	Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia		Ufficio del RTPC
	018	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 3, l. n. 441/1982	<b>Annuale</b> - Entro 15 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione		Ufficio del RTPC
4.3 Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013							
	019	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-		-

## II ORGANIZZAZIONE

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	--	---	--

		020	Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-	-
		021	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-	-
		022	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-	-
		023	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-	-
		024	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-	-
		025	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	<b>Non pertinente</b>	-	-
		026	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>Non pertinente</b>	-	-
		027	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	<b>Non pertinente</b>	-	-
		028	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 3, l. n. 441/1982	<b>Non pertinente</b>	-	-
<b>4.4</b>	<b>Cessati dall'incarico</b> (documentazione da pubblicare sul sito web)						
		029	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-	-
		030	Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-	-
		031	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-	-
		032	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-	-
		033	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-	-
		034	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-	-
		035	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>Non pertinente</b>	-	-

II ORGANIZZAZIONE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		036	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>Non pertinente</b>	-	-
		037	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	<b>Non pertinente</b>	-	-
		038	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 4, l. n. 441/1982	<b>Non pertinente</b>	-	-

05 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati							
5.1 Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo							
		039	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione</i>	ANAC	Ufficio del RTPC

06 Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali							
6.1 Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali							
		040	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	Consiglio regionale	Ufficio del RTPC (mediante link al sito del Consiglio regionale)
6.2 Atti degli organi di controllo							
		041	Atti e relazioni degli organi di controllo	art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	Consiglio regionale	Ufficio del RTPC (mediante link al sito del Consiglio regionale)

07 Articolazione degli uffici							
7.1 Articolazione degli uffici							
		042	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche</i>	Direzione generale - Posizione organizzativa affari giuridici in materia di personale	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)
7.2 Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, ciascun ufficio ha un link ad una pagina dedicata)							
		043	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche</i>	Direzione generale Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)
		044	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche</i>	Direzione generale Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)

II ORGANIZZAZIONE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>08 Telefono e posta elettronica</b>							
	<b>8.1</b>	<b>Telefono e posta elettronica</b>					
		045	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dall'inserimento o dalla intervenuta modifica</i>	Direzione generale - Area programmazione, controllo, sistemi informativi e sicurezza - Servizio sistemi informativi ed e-government	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)

III CONSULENTI E COLLABORATORI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>09 Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>							
<b>9.1 Consulenti e collaboratori</b> (da pubblicare in tabelle)							
	046		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>							
	047		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	048		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	049		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	050		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	051		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")

**IV PERSONALE**

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	---	---	--

**10 Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice**

10.1 Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)							
Per ciascun titolare di incarico:							
052			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali (tramite applicativo "P4J")
053			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Tutti i titolari di incarico (tramite applicativo "Intranet regionale")
054			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali (tramite applicativo "P4J")
055			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014	<b>Tempestivo</b> - Entro 10 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Servizio amministrazione personale regionale - Posizione organizzativa gestione delle competenze accessorie, delle presenze/assenze e delle erogazioni del fondo sociale	Ufficio del RTPC
056			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Tutti i titolari di incarico (tramite applicativo "Intranet regionale", unitamente alla pubblicazione del curriculum vitae)
057			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Tutti i titolari di incarico (tramite applicativo "Intranet regionale", unitamente alla pubblicazione del curriculum vitae)
058			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	<b>Nessuno</b> - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione - Posizione organizzativa attività di coordinamento delle attività contabili	Ufficio del RTPC
059			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>Tempestivo</b> - Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione - Posizione organizzativa attività di coordinamento delle attività contabili	Ufficio del RTPC
060			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	<b>Annuale</b> - Entro il 31 ottobre	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione - Posizione organizzativa attività di coordinamento delle attività contabili	Ufficio del RTPC

IV PERSONALE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		061	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali (tramite applicativo "P4J")
		062	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali (tramite applicativo "P4J")
		063	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 31 ottobre	Tutti i titolari di incarico	Tutti i titolari di incarico (tramite applicativo "Intranet regionale")

11 Oneri informativi per cittadini e imprese							
	11.1	<b>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</b> (da pubblicare in tabelle che distinguono: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)					
		<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>					
		064	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali (tramite applicativo "P4J")
		065	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Tutti i titolari di incarico (tramite applicativo "Intranet regionale")
		066	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali (tramite applicativo "P4J")
		067	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 10 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Servizio amministrazione personale regionale	Ufficio del RTPC
		068	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Tutti i titolari di incarico (tramite applicativo "Intranet regionale", unitamente alla pubblicazione del curriculum vitae)
		069	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Tutti i titolari di incarico (tramite applicativo "Intranet regionale", unitamente alla pubblicazione del curriculum vitae)
		070	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	<b>Nessuno</b> - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione - Posizione organizzativa attività di coordinamento delle attività contabili	Ufficio del RTPC

## IV PERSONALE

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		071	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico</i>	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione - Posizione organizzativa attività di coordinamento delle attività contabili	Ufficio del RTPC
		072	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	<b>Annuale</b> - <i>Entro il 31 ottobre</i>	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione - Posizione organizzativa attività di coordinamento delle attività contabili	Ufficio del RTPC
		073	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dall'atto di conferimento</i>	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali (tramite applicativo "P4J")
		074	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Annuale</b> - <i>Entro il 30 giugno</i>	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali	Direzione generale - Posizione organizzativa attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali (tramite applicativo "P4J")
		075	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - <i>Entro il 31 ottobre</i>	Tutti i titolari di incarico	Tutti i titolari di incarico (tramite applicativo "Intranet regionale")
<b>11.2</b>	<b>Posti di funzione disponibili</b>						
		076	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dall'ultima modifica</i>	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC
<b>11.3</b>	<b>Ruolo dirigenti</b>						
		077	Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	<b>Annuale</b> - <i>Entro il 31 marzo</i>	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC

12	Dirigenti cessati						
12.1	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)						
		078	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC (mediante trasferimento delle informazioni pubblicate nella sottosezione "titolari di incarichi di amministrazione" all'interno della sezione "cessati dall'incarico")
		079	Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC (mediante trasferimento delle informazioni pubblicate nella sottosezione "titolari di incarichi di amministrazione" all'interno della sezione "cessati dall'incarico")

IV PERSONALE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		080	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC (mediante trasferimento delle informazioni pubblicate nella sottosezione "titolari di incarichi di amministrazione" all'interno della sezione "cessati dall'incarico")
		081	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	<b>Nessuno</b>	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC (mediante trasferimento delle informazioni pubblicate nella sottosezione "titolari di incarichi di amministrazione" all'interno della sezione "cessati dall'incarico")
		082	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC (mediante trasferimento delle informazioni pubblicate nella sottosezione "titolari di incarichi di amministrazione" all'interno della sezione "cessati dall'incarico")
		083	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC (mediante trasferimento delle informazioni pubblicate nella sottosezione "titolari di incarichi di amministrazione" all'interno della sezione "cessati dall'incarico")
		084	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1981	<b>Nessuno</b>	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC (mediante trasferimento delle informazioni pubblicate nella sottosezione "titolari di incarichi di amministrazione" all'interno della sezione "cessati dall'incarico")
		085	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>Nessuno</b> - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione - Posizione organizzativa attivata di coordinamento delle attività contabili	Ufficio del RTPC
		086	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	<b>Nessuno</b> - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali, legislazione e semplificazione - Posizione organizzativa attivata di coordinamento delle attività contabili	Ufficio del RTPC
<b>13</b>	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>						
	<b>13.1</b>	<b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</b>					
		087	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione	ANAC	Ufficio del RTPC

IV PERSONALE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>14 Posizioni organizzative</b>							
<b>14.1 Posizioni organizzative</b>							
	088	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico</i>	Tutti i titolari di incarico	Tutti i titolari di incarico (tramite applicativo "Intranet regionale")	
<b>15 Dotazione organica</b>							
<b>15.1 Conto annuale del personale</b>							
	089	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - <i>Entro 45 giorni dalla certificazione del Conto annuale del personale</i>	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC	
<b>15.2 Costo personale tempo indeterminato</b>							
	090	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - <i>Entro 45 giorni dalla certificazione del Conto annuale del personale</i>	Direzione generale - Posizione organizzativa gestione economica e contabile in materia di personale	Ufficio del RTPC	
<b>16 Personale non a tempo indeterminato</b>							
<b>16.1 Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</b>							
	091	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - <i>Entro 45 giorni dalla certificazione del Conto annuale del personale</i>	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC	
<b>16.2 Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</b>							
	092	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Trimestrale</b> - <i>Entro 45 giorni dalla chiusura di ogni trimestre</i>	Direzione generale - Posizione organizzativa gestione economica e contabile in materia di personale	Ufficio del RTPC	
<b>17 Tassi di assenza</b>							
<b>17.1 Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)</b>							
	093	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Trimestrale</b> - <i>Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre</i>	Direzione generale - Posizione organizzativa gestione delle competenze accessorie, delle presenze/assenze e delle erogazioni del fondo sociale	Ufficio del RTPC	
<b>18 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>							
<b>18.1 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - dirigenti e non dirigenti (da pubblicare in tabelle)</b>							
	094	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione</i>	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC	

IV PERSONALE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>19 Contrattazione collettiva</b>							
	<b>19.1</b>	<b>Contrattazione collettiva</b>					
	095	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto</i>	Direzione generale - Servizio sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale	Ufficio del RTPC	
<b>20 Contrattazione integrativa</b>							
	<b>20.1</b>	<b>Contratti integrativi</b>					
	096	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dalla certificazione</i>	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC	
	<b>20.2</b>	<b>Costi contratti integrativi</b>					
	097	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	<b>Annuale</b> - <i>Entro 45 giorni dal ricevimento da parte dell'organo di controllo della certificazione sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio</i>	Direzione generale - Posizione organizzativa gestione economica e contabile in materia di personale	Ufficio del RTPC	
<b>21 OIV</b>							
	<b>21.1</b>	<b>OIV (da pubblicare in tabelle)</b>					
	098	Nominativi	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dalla nomina</i>	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC	
	099	Curricula	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dalla nomina</i>	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC	
	100	Compensi	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dalla nomina</i>	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC	

V BANDI DI CONCORSO							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>22 Bandi di concorso</b>							
	<b>22.1</b>	<b>Bandi di concorso</b> (da pubblicare in tabelle)					
		101	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	art. 19, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Per i bandi di concorso, contestualmente alla loro pubblicazione; - Per i criteri di valutazione, entro l'avvio delle prove d'esame; - Per le tracce delle prove scritte, entro 5 giorni dall'espletamento della prova scritta.	Direzione generale -Posizione organizzativa gestione amministrativa coordinata delle competenze giuridiche nelle sedi di Udine e Trieste	Ufficio del RTPC (mediante link alla relativa pagina del sito della Regione)

VI PERFORMANCE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <b>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</b> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>23 Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>							
	<b>23.1</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>					
	102	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC	
<b>24 Piano della Performance</b>							
	<b>24.1</b>	<b>Piano della Performance</b>					
	103	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Direzione generale - Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione e statistica	Ufficio del RTPC	
<b>25 Relazione sulla Performance</b>							
	<b>25.1</b>	<b>Relazione sulla Performance</b>					
	104	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Direzione generale - Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione e statistica	Ufficio del RTPC	
<b>26 Ammontare complessivo dei premi</b>							
	<b>26.1</b>	<b>Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)</b>					
	105	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni 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	Ufficio del RTPC	
	106	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 31 marzo successivo all'anno di corresponsione dei premi	Direzione generale - Posizione organizzativa gestione economica e contabile in materia di personale	Ufficio del RTPC	
<b>27 Dati relativi ai premi</b>							
	<b>27.1</b>	<b>Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)</b>					
	107	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Direzione generale - Servizio amministrazione personale regionale	Ufficio del RTPC	
	108	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 30 giorni dalla liquidazione definitiva dei premi	Direzione generale - Servizio amministrazione personale regionale	Ufficio del RTPC	
	109	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Direzione generale - Servizio amministrazione personale regionale	Ufficio del RTPC	

## VII ENTI CONTROLLATI

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	---	---	--

### 28 Enti pubblici vigilati

28.1	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)						
110	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzioni centrali che esercitano la vigilanza sugli enti	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente (tramite l'applicativo DSE)	
<b>Per ciascuno degli enti:</b>							
111	1) ragione sociale		art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente (tramite l'applicativo "DSE")	
112	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente (tramite l'applicativo "DSE")	
113	3) durata dell'impegno		art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente (tramite l'applicativo "DSE")	
114	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Tutte le Direzioni centrali che erogano somme a qualsiasi titolo a favore dell'ente	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente (tramite l'applicativo "DSE")	
115	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente (tramite l'applicativo "DSE")	
116	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente (tramite l'applicativo "DSE")	
117	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente (tramite l'applicativo "DSE")	
118	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente (tramite l'applicativo "DSE")	
119	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente (tramite l'applicativo "DSE")	
120	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente	Direzione centrale che esercita la vigilanza sull'ente (tramite l'applicativo "DSE")	

### 29 Società partecipate

29.1	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)						
121	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Servizio partecipazioni regionali	Servizio partecipazioni regionali, per le società, (tramite applicativo "PEG")	
<b>Per ciascuna delle società:</b>							
122	1) ragione sociale		art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Servizio partecipazioni regionali	Servizio partecipazioni regionali, per le società, (tramite applicativo "PEG")	
123	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Servizio partecipazioni regionali	Servizio partecipazioni regionali, per le società, (tramite applicativo "PEG")	
124	3) durata dell'impegno		art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Servizio partecipazioni regionali	Servizio partecipazioni regionali, per le società, (tramite applicativo "PEG")	

**VII ENTI CONTROLLATI**

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	---	---	--

		125	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Tutte le Direzioni centrali che erogano somme a qualsiasi titolo a favore della società	Tutte le Direzioni centrali che erogano somme a qualsiasi titolo a favore della società (tramite l'applicativo DSE)
		126	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	Servizio partecipazioni regionali	Servizio partecipazioni regionali, per le società, (tramite applicativo "PEG")
		127	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Servizio partecipazioni regionali	Servizio partecipazioni regionali, per le società, (tramite applicativo "PEG")
		128	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Servizio partecipazioni regionali	Servizio partecipazioni regionali, per le società, (tramite applicativo "PEG")
		129	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Servizio partecipazioni regionali	Servizio partecipazioni regionali, per le società, (tramite applicativo "PEG")
		130	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Servizio partecipazioni regionali	Servizio partecipazioni regionali, per le società, (tramite applicativo "PEG")
		131	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> Entro il 30 giugno di ogni anno	Servizio partecipazioni regionali	Servizio partecipazioni regionali, per le società, (tramite applicativo "PEG")
	<b>29.2</b>	<b>Provvedimenti</b>					
		132	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio partecipazioni regionali	Ufficio del RTPC
		133	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	<b>Tempestivo</b> Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio partecipazioni regionali	Ufficio del RTPC
		134	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2017	<b>Tempestivo</b> Entro 15 giorni dalla trasmissione dei provvedimenti da parte delle società	Servizio partecipazioni regionali	Ufficio del RTPC

<b>30 Enti di diritto privato controllati</b>							
	<b>30.1</b>	<b>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</b>					
		135	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> Entro il 30 giugno di ogni anno	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	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 (tramite l'applicativo "DSE")
		<b>Per ciascuno degli enti:</b>					
		136	1) ragione sociale	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> Entro il 30 giugno di ogni anno	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	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 (tramite l'applicativo "DSE")

VII ENTI CONTROLLATI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		137	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	<b>Annuale</b> Entro il 30 giugno di ogni anno	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	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 (tramite l'applicativo "DSE")
		138	3) durata dell'impegno	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	<b>Annuale</b> Entro il 30 giugno di ogni anno	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	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 (tramite l'applicativo "DSE")
		139	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	<b>Annuale</b> Entro il 30 giugno di ogni anno	Tutte le Direzioni centrali che erogano somme a qualsiasi titolo a favore dell'ente	Tutte le Direzioni centrali che erogano somme a qualsiasi titolo a favore dell'ente (tramite l'applicativo DSE)
		140	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	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	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 (tramite l'applicativo "DSE")
		141	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	<b>Annuale</b> Entro il 30 giugno di ogni anno	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	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 (tramite l'applicativo "DSE")
		142	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	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	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 (tramite l'applicativo "DSE")
		143	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	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	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 (tramite l'applicativo "DSE")

VII ENTI CONTROLLATI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		144	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	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	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 (tramite l'applicativo "DSE")
		145	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	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	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 (tramite l'applicativo "DSE")

31 Rappresentazione grafica							
	31.1	Rappresentazione grafica					
		146	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno di ogni anno	Servizio partecipazioni regionali (per le società)	Servizio partecipazioni regionali, per le società, (tramite applicativo "PEG")

**VIII ATTIVITA' E PROCEDIMENTI**

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	---	---	--

**32 Tipologie di procedimento**

32.1	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)						
	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						
147	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ciscuna struttura titolare del procedimento (tramite applicativo "Masterdata")		
148	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ciscuna struttura titolare del procedimento (tramite applicativo "Masterdata")		
149	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ciscuna struttura titolare del procedimento (tramite applicativo "Masterdata")		
150	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ciscuna struttura titolare del procedimento (tramite applicativo "Masterdata")		
151	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ciscuna struttura titolare del procedimento (tramite applicativo "Masterdata")		
152	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ciscuna struttura titolare del procedimento (tramite applicativo "Masterdata")		
153	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ciscuna struttura titolare del procedimento (tramite applicativo "Masterdata")		
154	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ciscuna struttura titolare del procedimento (tramite applicativo "Masterdata")		
155	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ciscuna struttura titolare del procedimento (tramite applicativo "Masterdata")		
156	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ciscuna struttura titolare del procedimento (tramite applicativo "Masterdata")		
157	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ciscuna struttura titolare del procedimento (tramite applicativo "Masterdata")		
	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>						
158	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ciscuna struttura titolare del procedimento (tramite applicativo "Masterdata")		
159	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 29, l. 190/2012	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ciscuna struttura titolare del procedimento (tramite applicativo "Masterdata")		

VIII ATTIVITA' E PROCEDIMENTI								
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	
<b>33 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>								
	<b>33.1</b>	<b>Recapiti dell'ufficio responsabile</b>						
		160	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> (in corso di elaborazione)	-	-	

IX PROVVEDIMENTI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>34 Provvedimenti organi indirizzo politico</b>							
	<b>34.1</b>	<b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>					
		161	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<b>Semestrale</b> - <i>Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno</i>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "UPP" per la scelta del contraente, e tramite applicativo "Amministrazione trasparente" per gli accordi)
<b>35 Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>							
	<b>35.1</b>	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>					
		162	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<b>Tempestivo</b> - <i>per la scelta del contraente, entro 15 giorni dalla emissione del provvedimento</i>  <b>Semestrale</b> - <i>per gli accordi, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno</i>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "UPP" per la scelta del contraente, e tramite applicativo "Amministrazione trasparente" per gli accordi)

X BANDI E CONTRATTI						
---------------------	--	--	--	--	--	--

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	--	---	--

<b>36</b>	<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>						
-----------	--	--	--	--	--	--	--

36.1 Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)							
	163	Codice Identificativo Gara (CIG)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "UPP")	
	164	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "UPP")	
	165	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<b>Annuale</b>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "UPP")	

<b>37</b>	<b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>						
-----------	--	--	--	--	--	--	--

37.1 Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture							
	166	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "UPP")	
37.2 Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni (Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016)							
<b>Per ciascuna procedura:</b>							
	167	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "UPP")	
	168	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "UPP")	

X BANDI E CONTRATTI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		169	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2018	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "UPP")
		170	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2019	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "UPP")
		171	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2020	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "UPP")
		172	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2021	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "UPP")
		173	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2022	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "UPP")
	<b>37.3</b>	<b>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali</b>					
		174	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "UPP")
	<b>37.4</b>	<b>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti</b>					
		175	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "UPP")
	<b>37.5</b>	<b>Contratti</b>					
		176	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del dlgs. 50/2016)	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "UPP")
	<b>37.6</b>	<b>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b>					

X BANDI E CONTRATTI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		177	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura precedente	Ciascuna struttura precedente (tramite applicativo "UPP")

**XI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI**

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	---	---	--

38 Criteri e modalità							
38.1 Criteri e modalità							
	178		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b>	Consiglio regionale	Ufficio del RTPC (tramite link alla banca dati delle leggi regionali)

39 Atti di concessione							
39.1 Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)							
	179		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
<b>Per ciascun atto:</b>							
	180		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	181		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	182		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	183		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	184		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	185		6) link al progetto selezionato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")

XI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		186	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
		187	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b>	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente all'atto di concessione

XII BILANCI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <b>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</b> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>40 Bilancio preventivo e consuntivo</b>							
<b>40.1 Bilancio preventivo</b>							
		188	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<b>Tempestivo</b> - Entro 30 gg dall'adozione	Dc finanze - Servizio contabile e rendiconto	Ufficio del RTPC (tramite link alla relativa pagina del sito regionale per le norme; direttamente per i documenti)
		189	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; d.p.c.m. 29 aprile 2016	<b>Tempestivo</b> - Entro 30 gg dall'adozione	Dc finanze - Servizio contabile e rendiconto	Ufficio del RTPC (tramite link alla relativa pagina del sito regionale per le norme; direttamente per i documenti)
<b>40.2 Bilancio consuntivo</b>							
		190	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<b>Tempestivo</b> - Entro 30 gg dall'adozione	Dc finanze - Servizio contabile e rendiconto	Ufficio del RTPC (tramite link alla relativa pagina del sito regionale per le norme; direttamente per i documenti)
		191	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; d.p.c.m. 29 aprile 2016	<b>Tempestivo</b> - Entro 30 gg dall'adozione	Dc finanze - Servizio contabile e rendiconto	Ufficio del RTPC (tramite link alla relativa pagina del sito regionale per le norme; direttamente per i documenti)

<b>41 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>							
<b>41.1 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>							
		192	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011; Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla adozione del piano	Dc finanze	Ufficio del RTPC

XIII BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>42 Patrimonio immobiliare</b>							
	<b>42.1</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>					
		193	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 30 giorni da ciascuna modifica</i>	DC finanze - Servizio gestione patrimonio immobiliare	Ufficio del RTPC
<b>43 Canoni di locazione o affitto</b>							
	<b>43.1</b>	<b>Canoni di locazione o affitto</b>					
		194	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2014	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 30 giorni da ciascuna modifica</i>	DC finanze - Servizio gestione patrimonio immobiliare	Ufficio del RTPC

## XIV CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	---	---	--

44 Organismi indipendenti di valutazione							
44.1 Atti degli Organismi indipendenti di valutazione							
		195	Attestazione dell'OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> e in relazione a delibere A.N.AC. - Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC
		196	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2014	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC
		197	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2015	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC
		198	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2016	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	Direzione generale - Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale	Ufficio del RTPC

45 Organi di revisione amministrativa e contabile							
45.1 Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile							
		199	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Art. 31, d.lgs. n. 33/2017	<b>Non pertinente</b>	-	-

46 Corte dei conti							
46.1 Rilievi Corte dei conti							
		200	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2018	<b>Tempestivo</b> - Entro 15 giorni dalla emissione del rilievo	Direzione centrale finanze - Servizio entrate, tributi e programmazione finanziaria	Ufficio del RTPC

XV SERVIZI EROGATI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>47 Carta dei servizi e standard di qualità</b>							
	<b>47.1</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>					
		201	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> (in corso di elaborazione)	-	-
<b>48 Class action</b>							
	<b>48.1</b>	<b>Class action</b>					
		202	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 30 giorni dalla notizia</i>	Ciascuna competente all'erogazione del servizio	Ufficio del RTPC
		203	Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 30 giorni dalla sentenza</i>	Ciascuna competente all'erogazione del servizio	Ufficio del RTPC
		204	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 30 giorni dalla misura</i>	Ciascuna competente all'erogazione del servizio	Ufficio del RTPC
<b>49 Costi contabilizzati</b>							
	<b>49.1</b>	<b>Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)</b>					
		205	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - <i>Entro il 31 gennaio di ogni anno</i>	Ciascuna competente all'erogazione del servizio	Ufficio del RTPC
<b>50 Liste di attesa</b>							
	<b>50.1</b>	<b>Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)</b>					
		206	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-	-
<b>51 Servizi in rete</b>							
	<b>51.1</b>	<b>Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete</b>					
		207	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16)	<b>Tempestivo</b>	Direzione generale - Area programmazione, controllo, sistemi informativi e sicurezza - Servizio sistemi informativi ed e-government	Ufficio del RTPC (mediante link al sito dell'agenda digitale della Regione, in corso di aggiornamento)

XVI PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>52 Dati sui pagamenti</b>							
	<b>52.1</b>	<b>Dati sui pagamenti</b> (da pubblicare in tabelle)					
		208	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	<b>Semestrale</b> (in fase di prima attuazione, successivamente trimestrale)	DC Finanze	Ufficio del RTPC
<b>53 Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</b>							
	<b>53.1</b>	<b>Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata</b> (da pubblicare in tabelle)					
		209	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 41, c. 1-bis, dlgs. n. 33/2013	<b>Non pertinente</b>	-	-
<b>54 Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>							
	<b>54.1</b>	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>					
		210	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, dlgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 31 gennaio di ogni anno	DC finanze	Ufficio del RTPC
		211	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, dlgs. n. 33/2014	<b>Trimestrale</b> - Entro 30 gg dalla scadenza del trimestre	DC finanze	Ufficio del RTPC
	<b>54.2</b>	<b>Ammontare complessivo dei debiti</b>					
		212	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (ricavabili dal Piano dei pagamenti e dall'Elenco debiti comunicati ai creditori)	Art. 33, dlgs. n. 33/2015	<b>Annuale</b>	DC finanze	Ufficio del RTPC
<b>55 IBAN e pagamenti informatici</b>							
	<b>55.1</b>	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>					
		213	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36, dlgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, dlgs. n. 82/2005	<b>Tempestivo</b> - ad ogni modifica	DC finanze - Servizio entrate, tributi e programmazione finanziaria	Ufficio del RTPC (mediante link alla relativa pagina del sito della regione)

XVII OPERE PUBBLICHE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>56 Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</b>							
<b>56.1 Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)</b>							
		214	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b>	Direzione centrale infrastrutture e territorio	Ufficio del RTPC
<b>57 Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>							
<b>57.1 Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>							
		215	Atti di programmazione delle opere pubbliche.	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016; Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b>	Direzione centrale infrastrutture e territorio	Ufficio del RTPC
<b>58 Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>							
<b>58.1 Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</b> (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)							
		216	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b>	Direzione centrale infrastrutture e territorio	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici)
		217	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b>	Direzione centrale infrastrutture e territorio	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del Prezzario regionale dei lavori pubblici)

XVIII PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>59 Pianificazione e governo del territorio</b>							
	<b>59.1</b>	<b>Pianificazione e governo del territorio</b> (da pubblicare in tabelle)					
	218	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto</i>	Direzione centrale infrastrutture e territorio; Direzione centrale ambiente e energia	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Pianificazione e gestione del territorio")	
	219	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto</i>	Direzione centrale infrastrutture e territorio; Direzione centrale ambiente e energia	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Pianificazione e gestione del territorio")	

## XIX INFORMAZIONI AMBIENTALI

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	---	---	--

<b>60 Informazioni ambientali</b>								
	<b>60.1</b>	<b>Informazioni ambientali</b>						
	220	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b>	DC Ambiente ed energia	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")		
	<b>60.2</b>	<b>Stato dell'ambiente</b>						
	221	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	<b>Tempestivo</b>	DC Ambiente ed energia	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")		
	<b>60.3</b>	<b>Fattori inquinanti</b>						
	222	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	<b>Tempestivo</b>	DC Ambiente ed energia	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")		
	<b>60.4</b>	<b>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</b>						
	223	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	<b>Tempestivo</b>	DC Ambiente ed energia	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")		
	<b>60.5</b>	<b>Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto</b>						
	224	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	<b>Tempestivo</b>	DC Ambiente ed energia	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")		
	<b>60.6</b>	<b>Relazioni sull'attuazione della legislazione</b>						
	225	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	<b>Tempestivo</b>	DC Ambiente ed energia	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")		
	<b>60.7</b>	<b>Stato della salute e della sicurezza umana</b>						
	226	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	<b>Tempestivo</b>	DC Ambiente ed energia	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")		
	<b>60.8</b>	<b>Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</b>						
	227	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2020	<b>Tempestivo</b>	DC Ambiente ed energia	Ufficio del RTPC (mediante link al sito del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio)		

<b>XX STRUTTURE SANIATRIE PRIVATE ACCREDITATE</b>							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>61</b>	<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>						
	<b>61.1</b>	<b>Strutture sanitarie private accreditate</b> (da pubblicare in tabelle)					
		228	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> Entro il 31 gennaio di ogni anno	DC salute - Area servizi assistenza primaria	Ufficio del RTPC
		229	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2014	<b>Annuale</b> Entro il 31 gennaio di ogni anno	DC salute - Area servizi assistenza primaria	Ufficio del RTPC

XXI INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA						
--	--	--	--	--	--	--

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	---	---	--

62 Interventi straordinari e di emergenza								
	62.1	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)						
	230	Provedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> <i>Entro il 15 gg dall'adozione dell'atto</i>	Ciascuna struttura che procede all'adozione di un intervento straordinario	Ufficio del RTPC		
	231	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura che procede all'adozione di un intervento straordinario	Ufficio del RTPC		
	232	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b>	Ciascuna struttura che procede all'adozione di un intervento straordinario	Ufficio del RTPC		

**XXII ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>63</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>						
	<b>63.1</b>	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>					
	233	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> Entro 15 giorni dalla adozione	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC	
	<b>63.2</b>	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>					
	234	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> Entro 15 giorni dall'atto di nomina	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC	
	<b>63.3</b>	<b>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</b>					
	235	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		<b>Tempestivo</b> Entro 15 giorni dall'adozione	Tutte le direzioni	Ufficio del RTPC	
	<b>63.4</b>	<b>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>					
	236	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	<b>Annuale</b> Entro 15 giorni dalla redazione	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC	
	<b>63.5</b>	<b>Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</b>					
	237	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	<b>Tempestivo</b> Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC del relativo provvedimento; entro 5 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento	ANAC; Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC	
	<b>63.6</b>	<b>Atti di accertamento delle violazioni</b>					
	238	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	<b>Tempestivo</b> Entro 5 giorni dall'atto	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC	

XXIII ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
<b>64 Accesso civico</b>							
<b>64.1 Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</b>							
		239	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	<b>Tempestivo</b> <i>Entro 5 giorni dalle modifiche</i>	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC
<b>64.2 Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</b>							
		240	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> <i>Entro 5 giorni dalle modifiche; per le modalità di esercizio del diritto entro 15 giorni dall'adozione del Regolamento</i>	Tutte le direzioni	Ufficio del RTPC
<b>64.3 Registro degli accessi</b>							
		241	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	<b>Semestrale</b> <i>da definirsi</i>	Tutte le direzioni	Ufficio del RTPC

**XXIV ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI**

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - <i>Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC</i> (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	---	---	--

65 Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati							
<b>65.1 Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati</b>							
	242	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16)	<b>Tempestivo</b>	Dirazione generale - Area programmazione, controllo, sistemi informativi e sicurezza - Servizio sistemi informativi ed e-government	Ufficio del RTPC (mediante link alle pagine del "Repertorio nazionale dei dati territoriali"; "Catalogo dei dati della PA e delle banche dati"; "Catalogo delle Basi di Dati della Pubblica Amministrazione"; "Catalogo dei dati territoriali e ambientali"; "Piattaforma open data")	
<b>65.2 Regolamenti</b>							
	243	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	<b>Annuale</b> Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Dirazione generale - Area programmazione, controllo, sistemi informativi e sicurezza - Servizio sistemi informativi ed e-government	Ufficio del RTPC	
<b>65.3 Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</b>							
	244	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 (convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221)	<b>Annuale</b> Entro 15 giorni dalla definizione degli obiettivi	Dirazione generale - Area programmazione, controllo, sistemi informativi e sicurezza - Servizio sistemi informativi ed e-government	Ufficio del RTPC	

XXV ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI						
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione e - Tempistiche di trasmissione all'Uff. del RTPC (o della pubblicazione dell'informazione da parte della DC competente)	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	--	---	--

66 Dati ulteriori								
	66.1	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)						
		245	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	-	Tutte le direzioni	Ufficio del RTPC	