



Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

2020-2022



EDIZIONE 2020

Piano triennale
della prevenzione della corruzione
e della trasparenza

2020-2022

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Presidenza della Regione

Direzione generale

Ufficio del responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

Piazza Unità d'Italia, 1 – 34121 Trieste

Tel +39 040 3773707

trasparenza@regione.fvg.it

Indice

PREMESSE	1
Inquadramento generale	2
1. Principi.....	2
2. Fonti del Piano.....	2
3. Obiettivi.....	3
4. Finalità dell'aggiornamento	6
Processo di adozione del PTPCT	7
5. Adozione del PTPCT della Regione FVG	7
6. Adozione del PTPCT presso gli Enti regionali	7
GESTIONE DEL RISCHIO	9
A. Analisi del contesto	10
<i>Contesto esterno</i>	10
7. Riconoscimento delle fonti.....	10
8. Quadro generale della realtà regionale e esposizione ai rischi di illegalità	10
<i>Contesto Interno</i>	14
9. Principi e criteri generali dell'assetto organizzativo.....	14
10. Struttura organizzativa (tipologia funzionale).....	15
11. Struttura organizzativa (organigramma).....	15
12. Personale	18
13. La mappatura dei processi.....	19
14. I processi delle aree di rischio generali.....	21
15. I processi delle aree di rischio specifiche	21
B. Valutazione del rischio	22
16. Identificazione degli eventi rischiosi	22
17. Analisi del rischio.....	22
18. Ponderazione	23
C. Trattamento del Rischio – Analisi dello stato di attuazione.....	24
<i>Misure generali attuate nel 2019</i>	24
19. Trasparenza (2019-2021).....	24
20. Whistleblowing (2019-2021).....	24
21. Formazione (2019-2021).....	25
22. Rotazione ordinaria del personale (2019-2021).....	25
23. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (2019-2021).....	26
24. Patti d'integrità (2019-2021).....	26
<i>Misure specifiche attuate nel 2019</i>	26

D. Trattamento del Rischio – Programmazione delle Misure.....	29
<i>Misure generali programmate per il triennio 2020-2022.....</i>	<i>29</i>
25. Trasparenza (2020-2022).....	29
26. Whistleblowing (2020-2022).....	30
27. Formazione (2020-2022).....	30
28. Rotazione ordinaria del personale (2020-2022).....	30
29. Controlli (2020-2022).....	31
30. Patti di integrità (2020-2022).....	31
<i>Misure specifiche programmate per il triennio 2020-2022.....</i>	<i>32</i>
INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PRESTAZIONE	57
31. Sistema di integrazione e coordinamento	57
ALLEGATO 1 – SEZIONE PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA	58
ALLEGATO 2 – CLASSI DI PROCESSO DELL’AMMINISTRAZIONE REGIONALE.....	58

GLOSSARIO

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

PREMESSE

INQUADRAMENTO GENERALE

1. Principi

Il presente documento costituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ("Piano" o "PTPCT") che la Regione Friuli Venezia Giulia adotta a norma della legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss. mm. ii. "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Il Piano stabilisce i principi, le strategie e le misure attraverso cui la Regione sviluppa l'azione di contrasto alla corruzione intesa nella sua più ampia accezione, tanto di fenomeno dai rilievi penalistici, quanto di fenomeno legato ad una gestione della cosa pubblica non rispondente ai valori fondamentali di imparzialità, trasparenza, affidabilità, orientamento al cittadino.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione assurge a obiettivo strategico dell'AR e, divenendo parte essenziale della sua vision, determina e informa ogni momento dell'azione amministrativa traducendosi in criteri e obiettivi che guidano l'attività di dirigenti e dipendenti.

Con l'approvazione del presente Piano, la Giunta regionale, quale organo di governo e di alta amministrazione, determina le linee strategiche per la prevenzione della corruzione, del malcostume e di ogni forma di abuso nell'AR e negli enti regionali, declinando i principi sopra indicati in misure e azioni specifiche.

Il PTPCT è dunque 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 sottesi alla prevenzione della corruzione.

2. Fonti del Piano

Le basi normative su cui si fonda il Piano si articolano tra nazionali, a valenza strategica e generale, e fonti di regolazione. Queste ultime afferiscono ad un duplice potere di regolazione: il potere dell'ANAC che ha competenza specifica nell'emanare appositi atti amministrativi generali (*linee di indirizzo* o *linee guida*) sulla disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza, e il potere/dovere dei soggetti ed enti pubblici nell'adozione di strumenti idonei ad attuare i principi della L. 190/2012.

In particolare, 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.

Tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dunque anche le Regioni, sono tenute ad applicare le disposizioni di prevenzione della corruzione, previste ai commi da 1 a 57 dell'articolo 1 della legge 190/2012, tra cui è compresa anche l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione.

In specie, con riferimento alle regioni, i commi 60 e 61 dell'articolo 1, demandano alla Conferenza unificata di cui al D.lgs. 281/1997, quale sede congiunta della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, la definizione di intese per l'applicazione della citata legge. Tra le prime intese adottate si annovera quella sancita in data 24 luglio 2013 con la quale 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.

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 Prestazione 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 D.lgs. 33/2013 ad opera del D.lgs. 97/2016, assume l'acronimo di **PTPCT** (Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza).

Il Piano si sviluppa su un arco temporale triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale circa lo stato di attuazione delle misure e delle attività previste per l'anno precedente, e la previsione delle misure per il triennio successivo a decorrere dall'anno in corso. L'aggiornamento consente altresì di calibrare il Piano e coordinarlo con gli strumenti programmatori della Regione adottati per l'anno in corso, ed in specie con il Piano strategico 2018-2023 e il Piano della Prestazione nell'ambito della Linea strategica 08 *“Semplificazione, fiscalità e autonomia”*.

I contenuti del Piano 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 – e suoi successivi aggiornamenti, l'ultimo dei quali adottato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019

Il PTPCT si innesta dunque nella strategia del PNA quale suo prodotto necessario, costituendo parte di un sistema funzionante sulla interrelazione tra due linee d'azione parallele e coordinate: l'azione strategica nazionale (accentrata), finalizzata a prescrivere l'adozione di una serie di misure di prevenzione generali e obbligatorie a livello nazionale, e l'azione strategica locale e interna a ciascuna amministrazione (decentrata), che vede l'applicazione delle misure prescritte a livello nazionale e l'adozione di misure specifiche ritagliate sulle singole realtà locali.

3. Obiettivi

A. Obiettivi generali del Piano

Obiettivo generale del Piano è la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi intesi nell'ampia accezione formulata dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 che chiarisce come *“la legge non contiene una definizione della «corruzione», che viene quindi data per presupposta. In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

L'obiettivo di contrastare la corruzione implica la lotta alla maladministration, ossia a quel fenomeno, posto a contorno delle fattispecie di reato tipicamente individuate e spesso ricadente in esse, inteso come *“assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni, di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari”* (cfr. Det. ANAC 12/2015 aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2015).

A norma dell'articolo 1 comma 9 della l. 190/2012, il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i

titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

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

In relazione al punto a) dell'articolo 1 comma 9 della legge 190/2012, questo Piano individua le attività amministrative maggiormente esposte a rischio corruttivo e aggregate all'interno di determinate "aree di rischio" connotate dalla adozione di specifiche misure di prevenzione e contrasto.

Il PNA 2013 individuava quattro aree di rischio, desumibili in via diretta dalla legge 190/2012, definite "obbligatorie" in quanto derivanti dal dettato normativo e oggetto necessario di analisi all'interno dei Piani di ciascuna amministrazione; definiva altresì la possibilità per ciascuna amministrazione di individuare aree di rischio "facoltative" come prodotto dell'attività di ricognizione sulle singole realtà amministrative.

L'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione ANAC 12/2015), cambiando ottica e scollegandosi da un'analisi del rischio strettamente agganciata al dettato normativo, ha costruito la categoria delle "Aree Generali" di rischio all'interno della quale ha compreso le vecchie aree obbligatorie e altre quattro aree di nuova rilevazione; ha inoltre eliminato la categoria delle "aree facoltative" creando la nuova categoria delle "Aree Specifiche", relative ai particolari ambiti operativi di ciascuna amministrazione, specificando che *"le «aree di rischio specifiche» non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle «generali», ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti"*.

Sul punto, l'Allegato 1 al PNA 2019, approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, con la tabella n.3 fornisce un elenco completo delle Aree Generali di rischio comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e delle Aree di rischio proprie di determinate amministrazioni pubbliche, tra cui quelle regionali, così come desunte dalla normativa vigente e dalle indicazioni susseguitesesi a partire dal primo PNA 2013.

L'attuale configurazione delle aree di rischio generali e specifiche risulta dunque il seguente come da nuova codificazione:

Tipologia di Area di rischio	Aree di rischio	Riferimento	Introduzione nei PTPCT della Regione	Codice
GENERALE	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	<i>Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10</i>	2013-2016	A
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	<i>Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento</i>	2013-2016	B
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)</i>	2013-2016	C
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)</i>	2013-2016	D
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</i>	2016-2018	E
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<i>Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</i>	2016-2018	F
	Incarichi e nomine	<i>Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</i>	2016-2018	G
	Affari legali e contenzioso	<i>Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</i>	2016-2018	H

Tipologia di Area di rischio	Aree di rischio	Riferimento	Introduzione nei PTPCT della Regione	Codice
SPECIFICA DELLE REGIONI	Governo del territorio	<i>Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016</i>		I
	Regolazione in ambito sanitario	<i>Aree di rischio specifiche – PNA 2015 e Parte Speciale VII - Sanità del PNA 2016</i>		
	Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione	<i>Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018</i>		
	Gestione dei rifiuti	<i>Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018</i>		

Il perseguimento degli obiettivi di prevenzione e contrasto della corruzione in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012 e dagli indirizzi dei diversi PNA e dalle indicazioni dell'ANAC, è volto in ultima analisi a:

- **ridurre le opportunità che si verifichino casi di corruzione;**
- **aumentare la capacità delle amministrazioni di scoprire i casi di corruzione;**
- **creare un contesto sfavorevole alla corruzione.**

Tanto si riflette sulle finalità del Piano che tende a creare un sistema organizzativo e operativo idoneo a: prevenire e contrastare casi di corruzione amministrativa, anche mediante l'elaborazione di strumenti di prevenzione tarati sulla casistica rilevata; perfezionare la capacità dell'AR di rilevare e isolare eventi corruttivi e di *maladministration*; sensibilizzare la realtà amministrativa regionale e la società civile sui temi della legalità e della trasparenza per favorire una partecipazione individuale e collettiva nel contrasto alla corruzione e alla cattiva gestione della cosa pubblica.

B. Obiettivi sulla Trasparenza

La piena integrazione del PTTI nel PTPCT, prevista dal D.lgs. 97/2016, è già stata attuata con i precedenti PTPCT e viene ovviamente confermata.

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

Nel Documento di economia e finanza regionale 2020 (DEFER), vengono confermati gli obiettivi precedentemente dettati dalla Nota di aggiornamento al DEFER 2019.

Le linee portanti dell'azione dell'AR restano quindi l'accrescimento della trasparenza dell'attività della Regione, l'incremento dell'accessibilità dall'esterno a documenti e informazioni riguardanti l'Amministrazione, un maggiore coinvolgimento dei cittadini attraverso l'implementazione di strumenti di partecipazione diretta.

Per il perseguimento di tali finalità strategiche vengono poste in linea azioni, istruzioni e direttive per coordinare l'attività degli Uffici negli adempimenti di trasparenza e assicurare la tempestiva pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'AR e vengono periodicamente svolti monitoraggi 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 viene garantito con strumenti differenziati, quali l'aggiornamento e la formazione sugli obblighi di trasparenza, la consulenza giuridica, l'emanazione di circolari esplicative e di direttive per il rispetto delle scadenze. 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 D.lgs. 97/2016.

4. Finalità dell'aggiornamento

Il PTPCT 2019-2021, il sesto adottato dall'AR, pur presentando una strutturazione concettuale nuova rispetto ai piani precedenti, si pone in continuità strategica con i principi, il contesto e gli interventi dagli stessi individuati, facendo propri gli obiettivi strategici indicati nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) adottati dall'ANAC ed integrandone gli obiettivi in relazione alla realtà locale.

I Piani adottati dalla Regione sono i seguenti:

- il PTPC 2013-2016, con DGR n. 147 del 31 gennaio 2014;
- il PTPC 2015-2017, con DGR n. 169 del 30 gennaio 2015;
- il PTPC 2016-2018, con DGR n. 145 del 29 gennaio 2016;
- il PTPCT 2017-2019, con DGR n. 134 del 27 gennaio 2017;
- il PTPCT 2018-2020, con DGR n. 163 del 2 febbraio 2018;
- il PTPCT 2019-2021, con DGR n. 133 del 1 febbraio 2019.

Il presente Piano 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 PTPCT precedenti per il trattamento dei processi individuati come esposti al rischio di corruzione;
- descrivere, 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;
- indicare nuove misure di prevenzione per le aree di rischio individuate ovvero aggiornare le misure attuate nell'anno precedente e rilanciarle per il loro completamento o perfezionamento;

In questo senso il nuovo PTPCT 2020-2022, a conferma delle misure previste nei Piani precedentemente adottati e in aggiornamento degli stessi, e per dotare questo strumento di una effettiva efficacia operativa, è stato elaborato attraverso il coinvolgimento delle Direzioni centrali ed è integrato con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione.

In particolare, il Piano riporta:

- la rilevazione dei rischi corruttivi attraverso la mappatura dei processi e l'allocazione degli stessi all'interno delle relative aree di rischio generali e specifiche;
- la calibrazione delle misure di trattamento del rischio di corruzione elaborata in raccordo con le strutture responsabili
- la calendarizzazione degli adempimenti relativi alle misure adottate e il monitoraggio delle stesse da parte dell'Ufficio del RPCT mediante lo scambio di dati e informazioni con le strutture responsabili, anche al fine di rendere possibile una valutazione dello stato di attuazione delle misure e misurarne l'efficacia;

inoltre, incentiva

- l'integrazione con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione ed in particolare con il Piano della Prestazione 2019 (portato all'approvazione della Giunta entro gennaio) soprattutto attraverso la programmazione di interventi, oggetto di valutazione prestazionale, direttamente collegati alle misure anticorruzione predisposte in questo Piano;
- un forte e continuativo coinvolgimento delle Direzioni centrali nell'attuazione del PTPC, quali effettive protagoniste dell'impegno di contrasto alla corruzione;
- azioni di stimolo per aumentare la percezione etica della strategia e delle misure di prevenzione della corruzione quali fonti etiche imprescindibili per la reale attuazione degli articoli 97 e 98 della Costituzione, distogliendo da una visione meramente adempimentale degli obblighi in tema di anticorruzione e trasparenza.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

1. Adozione del PTPCT della Regione FVG

La stesura del presente PTPCT si basa sull'impostazione dei precedenti PTPC, ed in particolare del primo Piano (2013-2016) 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.

Il Piano è stato elaborato a partire dall'analisi delle seguenti fonti:

- la normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i PNA, le determinazioni e gli orientamenti dell'ANAC;
- i documenti e le indicazioni delle Autorità ed in particolare della Corte dei Conti;
- la legislazione e gli atti di organizzazione dell'AR;
- i documenti strategici e di programmazione dell'AR;
- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno con l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- gli elementi emersi dagli incontri con i responsabili degli uffici o con il personale dell'amministrazione;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolte internamente all'amministrazione regionale;
- le segnalazioni ricevute dai dipendenti o collaboratori dell'amministrazione regionale (*whistleblowing*) o comunque acquisite da altre fonti;
- gli atti di sindacato ispettivo dei consiglieri regionali e gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale.

Elementi essenziali di valutazione sono stati, in particolare: i documenti e le relazioni pervenute dall'ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) della Regione; le segnalazioni ricevute in attuazione dell'articolo 54-bis del D.lgs. 165/2001; le informazioni assunte all'interno dell'Amministrazione regionale attraverso il costante confronto con la classe dirigente e i vari responsabili delle strutture; le notizie acquisite da fonti esterne all'amministrazione regionale.

Il processo di elaborazione e adozione del presente Piano ha coinvolto innanzitutto i responsabili delle strutture amministrative regionali che sono stati chiamati ad individuare, nel corso del 2019, tutti i procedimenti e le attività di loro competenza individuando, per ciascuna di esse l'esposizione al rischio corruttivo ed eventuali misure preventive da proporre al RPCT: questa attività ha costituito la base di analisi del presente Piano integrando e aggiornando le rilevazioni effettuate negli anni precedenti comunque riportate nel prosieguo.

Il trattamento e l'analisi delle informazioni, dei dati e dei documenti acquisiti e confluiti nel Piano si è svolta interamente all'interno dell'Ufficio del RPCT.

La bozza del Piano è stata messa in pubblica consultazione sul sito internet istituzionale e sulla rete intranet della Regione dal 24 al 29 gennaio 2020 allo scopo di diffonderne la conoscenza e raccogliere eventuali osservazioni di cittadini, *stakeholder*, e dipendenti regionali.

I contenuti e le finalità del PTPCT sono stati portati all'attenzione della Presidente della Regione unitamente ad una sintetica relazione del RPCT. La relazione è stata sottoposta all'esame della Giunta regionale che ne ha preso atto nella seduta del 24 gennaio 2020 con verbale n. 99.

A norma della legge regionale 21/2017, art. 6 comma 1, lettera a), il testo è stato inviato all'Osservatorio regionale antimafia regionale che ha espresso parere positivo in data 28 gennaio 2020.

2. Adozione del PTPCT presso gli Enti regionali

L'organizzazione amministrativa della Regione Friuli Venezia Giulia conta cinque Enti funzionali aventi natura di ente di diritto pubblico, sottoposti alla vigilanza e al controllo della Regione, e dotati di autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa e contabile:

- ENTE TUTELA PATRIMONIO ITTICO - ETPI
- AGENZIA REGIONALE PER IL DIRITTO AGLI STUDI SUPERIORI - ARDISS
- AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE - ERSÀ
- ISTITUTO REGIONALE PER IL PATRIMONIO CULTURALE DEL FVG - ERPAC
- AGENZIA LAVORO & SVILUPPOIMPRESA

Gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono curati dai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza individuati presso ciascun Ente.

Gli Enti regionali adottano autonomamente i propri PTPCT. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Amministrazione regionale cura il dialogo con i RPCT degli Enti garantendo collaborazione e apertura al confronto.

In forza della normativa per il controllo sugli atti degli Enti, i rispettivi PTPCT sono sottoposti all'approvazione della Giunta regionale.

A tale scopo l'Ente:

- adotta il Piano con determinazione del proprio organo di vertice (Consiglio di amministrazione o Direzione generale);
- trasmette il Piano alla Direzione centrale vigilante affinché quest'ultima esegua i controlli previsti e predisponga la proposta di deliberazione di approvazione da sottoporre alla Giunta regionale per la discussione e l'approvazione ai sensi dell'art. 67 della L.R. 18/1996;
- acquisisce il Piano approvato per darne attuazione. Il Piano adottato dall'Ente assume efficacia dalla data dell'approvazione giuntale.

Durante le fasi sopra illustrate, l'Ufficio del RPCT offre adeguati supporto e assistenza. Ciononostante, la procedura descritta, individuata empiricamente in occasione dei primi PTPCT, pur nella sua coerenza, denota qualche difficoltà dovuta alla disomogeneità delle regole operative dei singoli Enti connotati da un assetto istituzionale spesso diseguale. La procedura di adozione è continuamente soggetta a verifica e revisione e via via vengono individuate modifiche e soluzioni migliorative.

GESTIONE DEL RISCHIO

A. ANALISI DEL CONTESTO

CONTESTO ESTERNO

7. Ricognizione delle fonti

La definizione del contesto esterno in cui opera la pubblica amministrazione è effettuata attraverso l'analisi di una varietà eterogenea di dati, informazioni e documenti, provenienti da fonti pubbliche e ambiti diversi. Per tale operazione di raccolta, coordinamento e raffronto - non sempre agevole a causa della tipologia dell'informazione e dello slittamento del momento in cui questa si cristallizza e diviene utilizzabile - sono state prese in considerazione le seguenti fonti principali:

- **Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019** del Procuratore generale presso la Corte d'appello di Trieste (Trieste, 26 gennaio 2019)
(disponibile su: http://www.procuragenerale.trieste.it/allegatinews/A_21990.pdf)
- **Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019** del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia (Trieste, 22 febbraio 2019);
(disponibile su: <https://www.corteconti.it/Download?id=81e39752-67e3-46bc-b5f8-f98b2bc853c3>)
- **Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019** del Procuratore regionale presso la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia (Trieste, 22 febbraio 2019);
(disponibile su: <https://www.corteconti.it/Download?id=da079d80-a8ae-462b-aeb6-d5b0671bbb44>)
- **Relazione dell'Osservatorio regionale antimafia** istituito con legge regionale 21/2017 (sintesi febbraio 2018-marzo 2019);
(disponibile su: https://www.consiglio.regione.fvg.it/export/sites/consiglio/pagine/osservatorio-regionale-antimafia/.allegati/Relazione_sito.pdf)
- **Documento di Economia e Finanza Regionale – DEFR** realizzato dalla “Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione, statistica e sicurezza sul lavoro”, che costituisce il documento di indirizzo unitario per la programmazione regionale integrato nel ciclo della pianificazione strategica, e che si apre con l'analisi di contesto statistico, illustrando l'andamento dell'economia regionale, lo scenario internazionale, il mercato del lavoro, la situazione demografica
(disponibile su: http://www.regione.fvg.it/rafvg/export/sites/default/RAFVG/GEN/documento-economia-finanza-2020/allegati/DEFR_2020.pdf)
- **Siti istituzionali** di soggetti pubblici.

8. Quadro generale della realtà regionale e esposizione ai rischi di illegalità

Il contesto esterno in cui opera l'amministrazione regionale è descrivibile all'interno delle seguenti coordinate: realtà istituzionale; realtà sociale e territorio; economia e mercato del lavoro; giustizia.

A. Realtà istituzionale

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.

Con il processo di riorganizzazione del sistema delle Autonomie Locali della Regione avviata dalla L.R. 12 dicembre 2014, n. 26, poi modificata dalla L.R. n. 31/208, le Province regionali sono state soppresse e il territorio regionale è stato suddiviso in diciotto UTI (Unione Territoriale Intercomunale) - che non costituiscono enti locali intermedi tra l'ente Regione e i Comuni (cfr. Sent. Cost. 50/2015) ma forme associative tra Comuni - per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi comunali, sovracomunali e di area vasta, nonché per lo sviluppo sostenibile del territorio, dell'economia e del progresso sociale. A seguito del riassetto, gran parte delle funzioni delle ex Province è stata assorbita dalla Regione.

Con le finalità di garantire un adeguato sviluppo sociale, economico e culturale, della Regione - incentrato sulla valorizzazione dell'autonomia delle singole comunità locali quali espressione dell'intera comunità regionale e nel

rispetto dei principi costituzionali di adeguatezza, sussidiarietà, differenziazione, partecipazione, semplificazione, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa - è stata recentemente approvata la L.R. n. 21 del 29 novembre 2019 recante "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale". La legge prevede, tra le altre cose, all'articolo 27 rubricato "Superamento delle Unioni territoriali intercomunali", che le UTI sono sciolte di diritto a decorrere dall'1 gennaio 2021 ai sensi della legge regionale 26/2014 salvo che non intervenga la loro trasformazione dell'UTI in "Comunità" secondo quanto disposto dal medesimo articolo.

B. Territorio e realtà sociale

La superficie complessiva della Regione è pari a 7.924,4 kmq, suddivisi in 215 comuni. La conformazione geografica ed idrogeologica della Regione è caratterizzata da un'elevata proporzione di zone montane, a cui si associa la prossimità a confini internazionali, caratteristica che espone il territorio regionale al rischio di attività illegali transfrontaliere.

Dal DEFR 2020 della Regione emerge che le persone residenti in Friuli Venezia Giulia sono 1.216.853, di cui 106.681 cittadini stranieri. Questi ultimi sono aumentati del 2,3% rispetto al 31 dicembre 2016 e, in genere, la dinamica migratoria ha registrato un saldo positivo sia rispetto agli spostamenti interni (da e verso altri comuni d'Italia) che con l'estero. Si registra una diminuzione demografica dovuta al fatto che il tasso di crescita naturale ha raggiunto il suo livello più basso degli ultimi 15 anni per effetto di una forte contrazione delle nascite e di un aumento dei decessi. Al quadro si aggiunge la situazione delle famiglie che sono composte per il 37% da coppie senza figli, tra queste coppie il 71,8% sono costituite da persone con più di 55 anni.

il reddito disponibile pro-capite delle famiglie del FVG nel 2017 è stato pari a 20.600 euro, superiore di quasi 2 mila euro a quello medio nazionale (18.500 euro) e in leggera crescita rispetto all'anno precedente. La quota di individui che vivono in famiglie senza reddito da lavoro si attesta al 4,6% contro la media del 10,3% nella ripartizione Nord-est e del 10,0% livello nazionale. La percentuale di popolazione che vive in condizione di povertà o esclusione sociale è pari al 17,2% (28,9% Italia) mentre La percentuale di popolazione che vive in condizione di grave deprivazione materiale è pari al 6,0% (10,1% Italia).

L'84,6% dei cittadini del FVG esprime nel 2017 un giudizio positivo rispetto alla qualità di vita, un valore superiore di due punti percentuali rispetto all'anno precedente e di tre punti rispetto nazionale. Soltanto con riferimento all'ambito della salute la soddisfazione dei cittadini risulta in calo rispetto all'anno scorso, probabilmente a causa dell'aumento di persone affette da una malattia cronica che ne condiziona, più o meno pesantemente, la vita e l'uso di farmaci, che riguarda quasi la metà della popolazione.

L'ambito più appagante è costituito dalle relazioni familiari, rispetto al quale circa il 90% dei cittadini esprime una valutazione molto o abbastanza soddisfacente, mentre è in diminuzione la fiducia interpersonale attestata dalla riduzione dei cittadini che ritengono che gran parte della gente sia "degnata di fiducia" e l'aumento di quanti sostengono che "bisogna stare molto attenti".

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i servizi di pubblica utilità, i cittadini si rivelano abbastanza soddisfatti, pur evidenziando ampi margini di miglioramento. In generale il benessere soggettivo risulta abbastanza elevato rispetto alle altre regioni: valori superiori all'indice del FVG si registrano solo per il Trentino-Alto Adige, la Lombardia e la Valle d'Aosta.

C. Economia e mercato del lavoro

Nonostante le limitate dimensioni, la Regione presenta una fervente attività economica che vede al centro le realtà artigianali, rappresentative del 30% delle imprese attive, ma che conta altresì rilevanti investimenti finalizzati alla realizzazione di cantieri navali nonché di grandi opere infrastrutturali. 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.

Particolarmente positivo nel confronto con le altre regioni italiane risulta anche il posizionamento della regione rispetto agli indicatori riguardanti la spesa in R&S (Ricerca e Sviluppo) in rapporto al PIL nel settore privato, la quota di piccole e medie imprese che collaborano con altre imprese per fare ricerca e la quota di occupazione in settori a tecnologia medio-alta.

Circa la dotazione di capitale umano, il FVG segna una posizione di vantaggio rispetto ad altre regioni italiane ma di svantaggio rispetto alle regioni estere contermini dove la quota di popolazione con educazione terziaria risulta più elevata.

Le risorse dedicate alla R&S in FVG sono in continuo aumento sia da parte di imprese e istituzioni private non profit (0,86% del PIL) che da parte della pubblica amministrazione e dell'università (0,71%); l'incidenza complessiva rispetto al PIL (1,57%) risulta, in FVG, il terzo valore più elevato a livello nazionale dopo quello registrato in Piemonte e in Emilia-Romagna. La quota di occupati con istruzione universitaria impiegata in professioni scientifico-tecnologiche è passata dal 9,8% del 2008 al 13,6% del 2017 per i maschi e dal 15,0% al 18,9% per le femmine, valore, quest'ultimo, che si mantiene, però, inferiore a quello registrato in media nazionale (21,6%).

Nel settore agricolo e agroalimentare, le aziende del Friuli Venezia Giulia, pari a quasi 19 mila unità, in diminuzione dell'8% negli ultimi 3 anni, Circa il 90% del settore è determinato dalle produzioni vegetali e animali, poco più dell'8% dalla pesca e meno del 2% dalla silvicoltura. Si è rilevata un'elevata crescita delle superfici bio che incidono sul 7,2% della superficie agricola totale. In crescita anche la superficie dedicata a prodotti agroalimentari di qualità Dop, Igp e Stg (+15,3% nel 2016).

In tema di servizi afferenti il commercio, il turismo e i trasporti, il Friuli Venezia Giulia segna una fase espansiva. A fronte di ciò, tuttavia, rispetto all'anno precedente si registra una riduzione del numero di imprese e punti vendita con un aumento delle superfici di vendita da parte delle imprese rimanenti; la contrazione si registra soprattutto nel commercio al dettaglio. Nel settore turistico, le rilevazioni dimostrano come il FVG sia una destinazione a prevalente vocazione stagionale estiva che interessa soprattutto cittadini austriaci e tedeschi. Nell'ambito dei trasporti, spicca l'attività del sistema portuale del FVG che con l'aumento delle movimentazioni trascina il volume di traffico nelle strade del FVG soprattutto di mezzi pesanti. Circa il trasporto pubblico urbano, un quinto dei lavoratori, scolari e studenti di 3 anni e più utilizzano in FVG mezzi pubblici per recarsi a lavoro, asilo o scuola, e la maggioranza dei cittadini giudica soddisfacente la qualità dei servizi erogati.

La situazione generale del mercato del lavoro in FVG nel 2018 presenta un tasso di disoccupazione stabile al 6,7% rispetto all'anno precedente, mentre è leggermente sceso dal 3,3% al 3,2%, circa la metà della media italiana, il tasso di disoccupazione di lunga durata. L'occupazione dei giovani di età 25-34 anni restituisce il valore più alto dell'ultimo quinquennio, aumentando di oltre mezzo punto percentuale e portandosi al 72,9%. Inoltre, diminuiscono notevolmente i Neet (*Neither in Employment nor in Education or Training*, ossia persone non impegnate nello studio, né nel lavoro né nella formazione) che rispetto al 2017 sono calati del 14,8% per oltre 4 mila unità in meno. Tuttavia, diminuiscono anche le assunzioni dei tempi indeterminati (-11,1%) e aumentano le assunzioni a termine (+28,5%), in apprendistato (+36,2%), in somministrazione (+31,4%) e con contratto intermittente.

L'occupazione è più elevata tra la forza lavoro in possesso di laurea o altro titolo di studio più elevato (81,3%) e tra i maschi (73,0% contro il 59,5% delle femmine), anche se negli ultimi anni il mercato del lavoro si è caratterizzato per una notevole espansione dell'occupazione delle donne, in particolare nel terziario.

Al calo dell'occupazione nell'industria (-4,8%) si è contrapposto l'aumento in tutti gli altri settori: +10,3% in agricoltura, +13,0% nelle costruzioni e +2,0% nei servizi. Per quanto riguarda i settori delle costruzioni e il raggruppamento che comprende commercio, alberghi e ristoranti si evidenzia una variazione positiva ma non sufficiente a compensare i risultati di segno opposto dell'industria e soprattutto delle altre attività dei servizi. Le persone in cerca di occupazione si attestano a 34,4 mila unità, in diminuzione su base tendenziale; in calo anche il tasso di disoccupazione (da 7,0% di T1 2018 a 6,5% di T1 2019).

D. Giustizia

Quadro generale socio-economico

La relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018 del Procuratore generale presso la Corte d'Appello di Trieste evidenzia una situazione nel complesso positiva circa la realtà socio-economica della Regione precisando che *"davanti ad un chiaro tentativo di infiltrazione mafiosa nelle attività portuali triestine le istituzioni hanno agito, in assoluta sinergia, con tempestività e fermezza, dimostrando che costituiamo una realtà sana, non incline a collusioni politiche ed affaristiche con le associazioni criminali e che, al contrario di quanto accaduto altrove, in questa regione i fenomeni criminali vengono immediatamente individuati, combattuti ed isolati"*.

Il grado di allerta sul pericolo di infiltrazioni malavitose nel tessuto socio-economico della regione risulta sempre elevato. Come sottolineato nella relazione annuale dell'Osservatorio regionale antimafia - istituito con Legge regionale 09 giugno 2017, n. 21 "Norme in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della cultura della legalità" - l'allarme sulla presenza delle mafie in Regione, lanciato già nel 1989 dall'allora Procuratore della Repubblica di Marsala, Paolo Borsellino, durante un convegno tenutosi a Udine, risulta oggi particolarmente attuale in quanto "... non si può più parlare di tentativi di infiltrazione, né di sporadiche incursioni criminali in alcuni settori economici produttivi, bensì di un consolidamento strutturato e radicato in alcuni specifici ambiti, quali quello del riciclaggio, accresciutosi negli anni".

Tale consapevolezza, acclarata da numerose evidenze investigative e giudiziarie, spinge le magistrature e gli organi amministrativi regionali ad intraprendere azioni coordinate su più fronti tra cui: lo sviluppo di iniziative di formazione sui temi della legalità e sulla cultura del rispetto in Regione, l'attuazione di monitoraggi nel settore dei contratti pubblici ad opera dei Servizi competenti dell'amministrazione regionale, lo stimolo all'avvio di iniziative da parte delle Associazioni attive sul territorio, il perfezionamento delle procedure di sburocratizzazione e di trasparenza dei procedimenti e delle attività dell'amministrazione regionale. In particolare modo, l'attività a cui si orienta l'impegno dell'amministrazione regionale, e in particolare dell'Osservatorio antimafia, concerne la raccolta strutturata e l'analisi dei dati, dei documenti e delle informazioni relative ai beni confiscati alle mafie in Friuli Venezia Giulia, e dello stato di reale consistenza del fenomeno della criminalità organizzata e di stampo mafioso, con lo scopo di fornire un quadro realistico della situazione complessiva, tracciarne l'evoluzione del tempo ed elaborare proiezioni sul possibile radicamento futuro nel territorio.

A fronte del respiro transnazionale delle attività economiche che interessano la Regione, e che attirano gli interessi della malavita organizzata, si rileva la capacità delle grandi realtà produttive di collaborare con le Forze dell'ordine nella condivisione che principio indefettibile per cui una lotta efficace contro la criminalità organizzata si basa sulla coesione istituzionale guidata dai principi costituzionali di buona e corretta amministrazione ed esplicita nella trasparenza delle procedure e nel costante e completo scambio informativo.

Al di là dei settori di grande interesse economico, il quadro criminale della Regione si caratterizza per un lento ma costante calo del numero dei reati, anche quelli predatori, che tuttavia non diminuiscono il senso di insicurezza tra la popolazione, soprattutto alimentato dalla "suggestione del fenomeno migratorio" di difficile gestione, a causa dei costi di collocamento che incidono sulle scarse risorse dei Comuni, dalla presenza di minori stranieri non accompagnati e dal costante aumento del disagio familiare e di conseguenza del disagio giovanile. In particolare quest'ultimo si distingue per assenza di senso civico e per insofferenza alle regole ed eccesso di aggressività rafforzata dalla consapevolezza di una sostanziale impunità che si manifesta spesso nella costituzione di baby-gang dedite alla prevaricazione dei coetanei.

Sotto il profilo dei reati connessi alla disciplina del lavoro, si dà evidenza che risulta ancora inaccettabile il numero di infortuni sul lavoro per violazione di norme anti infortunistiche, un fenomeno, in parte legato alla ripresa economica ma anche alla eccessiva precarizzazione del mercato del lavoro, che per le sue dimensioni è "indegno di un Paese moderno quale è il nostro" ed impone che tutte le istituzioni, le imprese e i sindacati, cooperino per garantire i lavoratori nei loro diritti nella loro salute.

La relazione precisa infine che "nonostante l'elevato numero dei reati annualmente denunciati agli uffici di Procura, il servizio giustizia continua ad essere erogato alla collettività con buona qualità e, salvo casi eccezionali, è quasi sempre rispettato il principio costituzionale della ragionevole durata del processo. La percentuale di prescrizione dei reati è modestissima e del tutto fisiologica".

Amministrazioni e soggetti pubblici regionali

Come chiarito nella relazione del Procuratore regionale della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti del Friuli Venezia Giulia "Le tematiche denunciate nel 2018 e anche negli anni precedenti hanno riguardato fenomeni quali la corruzione, la turbata libertà degli incanti e l'illegalità nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici, i danni da altri reati in pregiudizio della PA, le frodi nella gestione dei contributi pubblici, le disutilità nelle spese per il personale, i casi di malpractice nella sanità, le fattispecie dannose riguardanti le società a partecipazione pubblica, i disavanzi di bilancio degli enti".

Questi fenomeni, che manifestano la presenza di fenomeni di illegalità comunque non sistemici in questa Regione, "sollecitano l'attenzione dei presidi di legalità e il miglioramento del rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione". Difatti, statisticamente, si è registrato un "aumento del numero delle denunce di danno sopraggiunte (in misura più

che raddoppiata nello scorso anno) nel 2018”, un dato che “attesta la presenza di disfunzioni e patologie (dovute a comportamenti posti in essere anche in anni precedenti) e, insieme, il bisogno crescente di buona amministrazione, di efficace esercizio delle competenze della PA, di incremento della qualità dei servizi, di gestione economica delle risorse pubbliche e, in mancanza, di ripristino delle regole”.

Il documento mette in risalto l'idea di “*imparzialità*” quale cardine delle politiche di anticorruzione, vale a dire la necessità che la pubblica amministrazione si doti di “*funzionari pubblici imparziali selezionati per competenza e merito con concorso*” che sono il “*motore del cambiamento dell'amministrazione*”.

Se, infatti, è la “*illegalità diffusa*” a costituire il terreno ideale per il verificarsi della corruzione come reato, occorre puntare sulla prevenzione prima che il rischio degeneri in patologia, e in particolare concentrarsi sui conflitti di interesse, anche potenziali, che devono essere evitati, conosciuti, controllati e messi in trasparenza.

Come descritto nella relazione del Presidente della sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, la necessità di personale qualificato risulta una delle condizioni per una buona amministrazione che operi lontano dai formalismi, esigenza che rileva soprattutto per le misure a presidio della legalità. La prevenzione della corruzione, infatti, impone *analisi rigorose e provvedimenti organizzativi adeguati*, ossia attività che in determinate realtà “...*che operano in assenza di adeguate risorse professionali, spesso sono vane ed anzi si tramutano di fatto solo in sterili aggiuntive incombenze formalistiche e burocratiche*”.

Circa le fattispecie di reato da cui è derivato un danno risarcibile, la relazione del Procuratore illustra i casi affrontati nel 2018 tra cui: procedure di gara per la scelta del contraente turbate dalla condotta di pubblici ufficiali; mancati riversamenti nelle casse pubbliche di entrate incassate; rimborsi indebiti di spese personali e non istituzionali; truffe nella gestione dei contributi pubblici; corruzioni pulviscolari; percezione di tangenti; dipendenti pubblici che hanno assunto iniziative imprenditoriali non autorizzabili o che hanno esercitato attività extra istituzionali non autorizzate o anche autorizzate, continuando, tuttavia, a percepire indennità di tempo pieno in luogo di quella per il tempo definito (quest'ultima fattispecie soprattutto riguardante i professori universitari).

Nondimeno, la relazione precisa che “l'attenzione della Procura è stata rivolta – e continuerà ad essere rivolta, tenuto conto delle nuove denunce - anche ai danni originati ... da illegalità nelle assunzioni del personale, nel conferimento degli incarichi dirigenziali, nell'affidamento di contratti di consulenza e di collaborazione esterna, nell'assenza ingiustificata dal servizio, posti in essere ai danni della comunità pubblica”. In particolare, quest'ultima fattispecie, afferente al fenomeno del c.d. assenteismo, è stata qualificata come lesiva dell'amministrazione non tanto da un punto di vista erariale (ossia in termini di spesa inutile per esborsi retributivi in assenza di controprestazione lavorativa) quanto in termini di perdita di credibilità e reputazione dell'amministrazione, a causa della percezione che determinati comportamenti siano tollerati o comunque non impediti; il che compromette il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzioni.

Peraltro, la condanna dell'assenteismo è soltanto uno dei sintomi di un problema di più ampio respiro che coinvolge il rapporto fiduciario tra cittadino e istituzione, un rapporto che risulta inevitabilmente lesa da tutte quelle “*situazioni di favoritismo nelle quali viene privilegiato l'interesse di qualcuno a scapito della parità assicurata astrattamente*”.

CONTESTO INTERNO

9. Principi e criteri generali dell'assetto organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Amministrazione e degli Enti strumentali regionali è disciplinato secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza, economicità e qualità dell'azione amministrativa dal Regolamento approvato con D.P.Reg. 27/08/2004, n. 0277/Pres. e pubblicato sul B.U.R. del 10 settembre 2004, I Supplemento straordinario al B.U.R. n. 36 dell'8 settembre 2004, S.S. n. 16. e ss. mm. ii.

Nell'ambito dei principi e dei criteri generali di organizzazione il Regolamento stabilisce che “*la Giunta regionale individua la struttura organizzativa e le procedure più adeguate al perseguimento delle finalità istituzionali*” e che tali strutture e procedure devono essere “*informate alla massima flessibilità e sono soggette alla continua revisione necessaria a garantire che l'Amministrazione 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”.

10. Struttura organizzativa (tipologia funzionale)

Le strutture organizzative di livello direzionale dell'Amministrazione regionale includono:

- a) **Strutture della Presidenza della Regione:** sono direttamente collegate alla Presidenza della Regione per lo svolgimento di funzioni particolari:
- Direzione generale:* opera a supporto dell'attività del Direttore generale svolgendo funzioni di impulso della gestione della Regione e garantendo il coordinamento e la continuità dell'attività delle Direzioni centrali. Particolari figure operanti nell'ambito della Direzione generale sono: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RSA) incaricato della compilazione e aggiornamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
 - Segretariato generale:* è una direzione centrale preposta alla cura degli aspetti istituzionali dell'amministrazione regionale, coadiuvando il Presidente della Regione nell'esercizio delle sue attribuzioni e curando i rapporti giuridico - amministrativi con gli organi dello Stato e le funzioni di attuazione ordinamentale;
 - Ufficio di gabinetto:* è un Ufficio a supporto del Presidente nelle relazioni politico-istituzionali, nei rapporti con il Consiglio regionale, con lo Stato, con le Regioni e le altre istituzioni pubbliche;
 - Ufficio stampa e comunicazione:* è un Ufficio cui è preposto un direttore di servizio con la funzione di coordinare le attività di informazione, comunicazione e pubbliche relazioni per promuovere la conoscenza della Regione e delle relative attività, nonché per assicurare la corretta circolazione delle notizie sull'operatività dell'Amministrazione e degli Enti alla stessa collegati;
 - Avvocatura della Regione:* è una struttura direzionale equiparata a direzione centrale che si occupa dell'esercizio dell'attività contenziosa nonché della consulenza riferita anche all'attività legislativa e regolamentare dell'Amministrazione regionale.
 - Protezione civile della Regione:* è una struttura direzionale equiparata a direzione centrale per il coordinamento e la gestione unitaria delle attività di protezione civile previste dalla legislazione regionale, nonché di quelle demandate dalla normativa statale di riferimento.
- b) **Direzioni centrali:** sono le strutture fondamentali dell'organizzazione regionale che assicurano l'unitarietà di indirizzo nella gestione di attività e funzioni attinenti a materie affini, omogenee o tra loro collegate; vengono istituite secondo le indicazioni e le priorità desumibili dal Programma di governo e si distinguono in direzioni di *staff* (responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento generale, delle attività di programmazione generale, di gestione complessiva delle risorse e di supporto specialistico a servizio di tutta l'Amministrazione) e direzioni di *line* (responsabili del soddisfacimento finale delle esigenze degli utenti);
- c) **Aree:** sono unità organizzative preordinate al coordinamento di attività omogenee individuate per ampi ambiti di competenza nell'ambito della Direzione centrale e caratterizzate da particolare complessità organizzativa e funzionale. Con DGR 16 novembre 2018, n. 2118 (con decorrenza 1 dicembre 2018) e successiva DGR 28 dicembre 2018, n. 2516 (con decorrenza 1 gennaio 2019) le Aree sono state soppresse, ad eccezione di quelle appartenenti alla Direzione centrale Salute, politiche sociali e disabilità, confermate fino alla data di costituzione delle nuove Aziende sanitarie ai sensi dell'art. 11 c. 3 della L.R. 20 novembre 2018, n. 26;
- d) **Servizi:** sono unità organizzative inserite nelle Direzioni centrali o equiparate ovvero tra le strutture della Presidenza, istituite per l'esercizio di attività omogenee e la gestione dei relativi procedimenti amministrativi.

11. Struttura organizzativa (organigramma)

Al 31 gennaio 2020 le strutture di livello direzionale della Regione si articolano come segue:

ORGANIGRAMMA DELLE STRUTTURE DELLA REGIONE FVG	
PRESIDENZA DELLA REGIONE	
•	DIREZIONE GENERALE
○	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE
○	SERVIZIO AUDIT

- SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA, CONTROLLO DI GESTIONE, STATISTICA E SICUREZZA SUL LAVORO
- SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI E PROGRAMMAZIONE EUROPEA
- **SECRETARIATO GENERALE**
 - SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI E LEGISLAZIONE
 - VICE SEGRETARIO GENERALE DEL SECRETARIATO GENERALE
 - SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA
 - SERVIZIO LIBRO FONDIARIO E USI CIVICI
 - SERVIZIO COORDINAMENTO VIGILANZA ENTI
 - UFFICIO DI GABINETTO
 - UFFICIO DI RAPPRESENTANZA IN UDINE
 - UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE
 - AGENZIA REGIONE CRONACHE
- **AVVOCATURA DELLA REGIONE**
 - STAFF AVVOCATURA DELLA REGIONE 1
 - STAFF AVVOCATURA DELLA REGIONE 2
 - STAFF AVVOCATURA DELLA REGIONE 3
 - STAFF AVVOCATURA DELLA REGIONE 4
 - STAFF AVVOCATURA DELLA REGIONE 5
- **PROTEZIONE CIVILE DELLA REGIONE**
 - SERVIZIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E CONTABILE
 - SERVIZIO NUC 112, PIANIFICAZIONE, CENTRO FUNZIONALE DECENTRATO (CFD) E SISTEMI TECNOLOGICI
 - SERVIZIO VOLONTARIATO, SALA OPERATIVA REGIONALE (SOR) E PRONTO INTERVENTO IN EMERGENZA

DIREZIONI CENTRALI

- **FINANZE**
 - VICEDIRETTORE CENTRALE FINANZE
 - SERVIZIO CONTABILE E RENDICONTO
 - SERVIZIO ADEMPIMENTI FISCALI E CERTIFICAZIONE DI SPESA DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA
 - SERVIZIO CENTRALE DI RAGIONERIA
 - SERVIZIO DISTACCATO DI RAGIONERIA
 - SERVIZIO ENTRATE, TRIBUTI E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
 - SERVIZIO PARTECIPAZIONI REGIONALI
 - SERVIZIO GESTIONE FONDI COMUNITARI
- **PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**
 - VICEDIRETTORE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI
 - STAFF SISTEMI INFORMATIVI
 - SERVIZIO CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
 - SERVIZIO VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE E GRANDI INTERVENTI
 - SERVIZIO DEMANIO
 - SERVIZIO LOGISTICA E SERVIZI GENERALI
 - SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
 - SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, DIGITALIZZAZIONE ED E-GOVERNMENT
- **AUTONOMIE LOCALI, FUNZIONE PUBBLICA, SICUREZZA E POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE**
 - VICEDIRETTORE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI, FUNZIONE PUBBLICA, SICUREZZA E POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE
 - STAFF DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI, FUNZIONE PUBBLICA, SICUREZZA E POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE
 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE PERSONALE REGIONALE
 - SERVIZIO POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE
 - SERVIZIO FUNZIONE PUBBLICA
 - SERVIZIO ELETTORALE, CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI E SUPPORTO GIURIDICO AGLI ENTI LOCALI
 - SERVIZIO FINANZA LOCALE
 - SERVIZIO LINGUE MINORITARIE E CORREGIONALI ALL'ESTERO
- **CULTURA E SPORT**
 - SERVIZIO BENI CULTURALI E AFFARI GIURIDICI
 - SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI
 - SERVIZIO SPORT
- **DIFESA DELL'AMBIENTE, ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE**
 - VICEDIRETTORE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE, ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE
 - SERVIZIO GEOLOGICO
 - SERVIZIO DISCIPLINA GESTIONE RIFIUTI E SITI INQUINATI
 - SERVIZIO TUTELA DA INQUINAMENTO ATMOSFERICO, ACUSTICO ED ELETTROMAGNETICO
 - SERVIZIO VALUTAZIONI AMBIENTALI
 - SERVIZIO ENERGIA
 - SERVIZIO AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI
 - SERVIZIO DIFESA DEL SUOLO
 - SERVIZIO GESTIONE RISORSE IDRICHE
 - SERVIZIO AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI E DISCIPLINA DEGLI SCARICHI
- **INFRASTRUTTURE E TERRITORIO**

- STAFF DIREZIONE CENTRALE INFRASTRUTTURE E TERRITORIO
- VICEDIRETTORE CENTRALE INFRASTRUTTURE E TERRITORIO
- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO E COMUNICAZIONE
- SERVIZIO EDILIZIA
- SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO REGIONALE E LOCALE
- SERVIZIO PIANIFICAZIONE PAESAGGISTICA, TERRITORIALE E STRATEGICA
- SERVIZIO COORDINAMENTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E PROGRAMMAZIONE DELLA SPESA
- SERVIZIO PORTI, NAVIGAZIONE INTERNA E LOGISTICA
- SERVIZIO MOTORIZZAZIONE CIVILE REGIONALE
- **ATTIVITÀ PRODUTTIVE**
 - VICEDIRETTORE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
 - SERVIZIO INDUSTRIA E ARTIGIANATO
 - SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO LOCALE
 - SERVIZIO COMMERCIO
 - SERVIZIO TURISMO
 - SERVIZIO PER L'ACCESSO AL CREDITO DELLE IMPRESE
- **RISORSE AGROALIMENTARI, FORESTALI E ITTICHE**
 - VICEDIRETTORE CENTRALE RISORSE AGROALIMENTARI, FORESTALI E ITTICHE
 - SERVIZIO FORESTE E CORPO FORESTALE
 - ISPETTORATO FORESTALE DI TRIESTE E GORIZIA, CON SEDE IN GORIZIA
 - ISPETTORATO FORESTALE DI PORDENONE
 - ISPETTORATO FORESTALE DI UDINE
 - ISPETTORATO FORESTALE DI TOLMEZZO
 - SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO MONTANO, BONIFICA E IRRIGAZIONE
 - SERVIZIO COORDINAMENTO GENERALE E CONTROLLI
 - SERVIZIO CACCIA E RISORSE ITTICHE
 - SERVIZIO COORDINAMENTO POLITICHE PER LA MONTAGNA
 - SERVIZIO POLITICHE RURALI E SISTEMI INFORMATIVI IN AGRICOLTURA
 - SERVIZIO COMPETITIVITÀ SISTEMA AGROALIMENTARE
 - SERVIZIO SVILUPPO COMPARTO AGRICOLO
 - SERVIZIO VALORIZZAZIONE QUALITÀ DELLE PRODUZIONI
 - SERVIZIO BIODIVERSITÀ
- **LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA**
 - VICEDIRETTORE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA
 - SERVIZIO INNOVAZIONE E PROFESSIONI
 - SERVIZIO ISTRUZIONE
 - SERVIZIO APPRENDIMENTO PERMANENTE E FONDO SOCIALE EUROPEO
 - SERVIZIO ALTA FORMAZIONE E RICERCA
 - SERVIZIO VIGILANZA SULLE COOPERATIVE
 - SERVIZIO COORDINAMENTO POLITICHE PER LA FAMIGLIA
 - SERVIZIO INTERVENTI PER I LAVORATORI E LE IMPRESE
 - SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO
 - SERVIZIO FORMAZIONE
- **SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITÀ**
 - STAFF DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITÀ
 - STAFF2 DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITÀ
 - SERVIZIO ASSISTENZA FARMACEUTICA
 - SERVIZIO GOVERNO DEL PERSONALE SSR, FABBISOGNI FORMATIVI E RAPPORTI CON LE UNIVERSITÀ
 - SERVIZIO PREVENZIONE, SICUREZZA ALIMENTARE E SANITÀ PUBBLICA VETERINARIA
 - SERVIZIO TECNOLOGIE ED INVESTIMENTI
 - SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA
 - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI SOCIALI
 - SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO
 - SERVIZIO POLITICHE PER IL TERZO SETTORE
 - SERVIZIO ASSISTENZA DISTRETTUALE E OSPEDALIERA
 - SERVIZIO VIGILANZA E AFFARI ISTITUZIONALI
 - SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

ENTI REGIONALI

- ENTE TUTELA PATRIMONIO ITTICO - ETPI
- AGENZIA REGIONALE PER IL DIRITTO AGLI STUDI SUPERIORI - ARDISS
- AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE - ERSR
- ISTITUTO REGIONALE PER IL PATRIMONIO CULTURALE - ERPAC
- AGENZIA LAVORO & SVILUPPOIMPRESA

A norma dell'articolo 7 del regolamento di organizzazione attualmente vigente, l'istituzione, la modifica e la soppressione delle strutture Direzioni centrali e dei Servizi e le relative attribuzioni sono disposte con deliberazione

della Giunta regionale, su proposta del Presidente della Regione o dell'Assessore delegato, d'intesa con il Direttore generale. L'organigramma descritto non comprende il Consiglio regionale, dotato di una propria autonomia organizzativa. Il dettaglio delle strutture della Regione con indicazione dei responsabili, delle competenze e dei recapiti è disponibile al seguente link:

<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/organigramma/homeOrganigramma.act?dir=/rafvfg/cms/RAFVG/organigramma/>

12. Personale

Al 31 dicembre 2019 il personale in servizio presso l'Amministrazione e gli Enti strumentali regionali ammontava a 3.555 unità, di cui 3.399 a tempo indeterminato e 156 a tempo determinato (comprensivo delle unità di personale a supporto degli organi politici pari a 76 unità e 26 comandati in entrata). In tale consistenza non è stato considerato il personale esonerato dal servizio, il personale comandato in uscita e il personale somministrato.

Tabella di sintesi 2019

Categoria	Tempo determinato	Tempo indeterminato
Dirigenti apicali	15	23
Dirigenti	10	72
Giornalisti	-	10
D	73	1.794
C	56	866
B	2	308
A	-	53
FC (Area forestale)	-	84
FB (Area forestale)	-	135
FA (Area forestale)	-	54
PLC (Polizia)	-	-
PLB (Polizia)	-	-
PLA (Polizia)	-	-
Totale	156	3.399
Totale complessivo		3.555

Di detto personale la percentuale di donne è pari al 54,3%, di cui lo 0,52% in posizione apicale, l'1,92% nelle altre posizioni dirigenziali e il 97,56% nel personale non dirigenziale. L'incidenza della presenza femminile sul totale delle posizioni dirigenziali apicali è pari al 26,3% mentre sul totale delle altre posizioni dirigenziali è pari al 45,1%.

Il tasso di compensazione del turnover medio tra il 2018 e il 2019 è pari al 31,5%. Alle assunzioni si è fatto fronte mediante i piani annuali dei fabbisogni di personale nell'ambito delle risorse finanziarie previste per ciascun anno ai sensi dell'articolo 13 della L.R. 30 dicembre 2009, n. 24 e attraverso il trasferimento di personale tra gli Enti del Comparto unico FVG mediante l'istituto della mobilità che, ai sensi della medesima normativa, non è da considerarsi nell'ambito dei limiti assunzionali. Nel corso del triennio esposto sono stati, inoltre, previsti trasferimenti e assunzioni di personale a seguito di specifiche disposizioni di legge per trasferimenti di funzioni e/o soppressione di enti, che non sono da considerarsi nell'ambito dei limiti assunzionali per esplicita disposizione delle norme di riferimento. Nel 2016 è iniziato il trasferimento alla Regione del personale delle Province di Trieste, Gorizia e Pordenone a seguito della soppressione delle stesse, in applicazione della L.R. 26 giugno 2014, n. 12, conclusosi nel corso del 2018 con il personale della Provincia di Udine.

Tasso di compensazione del turnover

Anno	Assunti	Cessati
2017	102	162
2018	76	184
2019	67	213

Dati sui caratteri qualitativi/quantitativi e del benessere organizzativo. Anni 2017-2019

Indicatori	2017	2018	2019
Età media del personale non dirigente (anni)	52	52	52
Età media del personale dirigente (anni)	56	55	54
Tasso di crescita unità di personale (rispetto all'anno precedente)	5,7%	-2,9%	-2,9%
Personale non dirigente con laurea (%)	41,6	42,8	44,7
Personale dirigente con laurea (%)	99,2	99,2	99,2
N. ore di formazione (media per dipendente)	32,9	-	-
Costi di formazione/spese del personale	0,5%	-	-
Tasso di assenze ¹	7,1%	-	-
Tasso di dimissioni premature	2,0%	-	-
Tasso di richieste di trasferimento ²	-	-	-
Tasso di infortuni ³	0,9%	-	-
Personale assunto a tempo indeterminato (%)	94,7	95,7	95,6

13. La mappatura dei processi

Nel corso del 2019 si è concluso il progetto di mappatura dei processi in logica anticorruzione, avviato nel 2018 sotto la guida del RTPC⁴. L'intervento, che ha coniugato l'ambito organizzativo e gestionale a quello più specifico della valutazione del rischio corruttivo ed alla individuazione di azioni di prevenzione, si è sviluppato in tre fasi: censimento delle attività, valutazione del rischio corruttivo, definizione di specifiche funzionali per sviluppare un applicativo informatico in grado di gestire al meglio i processi dell'ente in tutte le loro dimensioni; di queste le prime due hanno visto il coinvolgimento diretto dell'intera amministrazione regionale.

In conformità alle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo del PNA⁵, si è ritenuto di mappare non soltanto le attività inerenti alle aree di rischio generali, bensì tutte quelle poste in essere dagli uffici dell'AR, con l'obiettivo di giungere gradualmente ad una valutazione del rischio concernente l'intero novero dell'attività amministrativa svolta.

La ricognizione è partita dall'esame delle fonti esistenti: la prima rilevazione dei processi afferenti alle quattro aree di rischio obbligatorie (oggi aree di rischio generali), eseguita in occasione della stesura del PTPC 2013-2016; la ricognizione dei procedimenti amministrativi, ai sensi della L. 241/1990, pubblicata sulla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35); e infine la mappatura dei processi eseguita nel 2017 allo scopo di integrare le informazioni pregresse ed allinearle alla struttura organizzativa risultante dalla soppressione delle province; in tale ultima occasione, la descrizione delle attività è stata arricchita dall'associazione con uno o più fattori abilitanti gli eventi corruttivi.

La risultante base informativa è stata riportata su una matrice in formato Excel ed ulteriormente integrata con i dati estratti dal Regolamento di organizzazione ed i risultati di un ciclo di interviste ai referenti delle strutture organizzative, fino a costituire una banca dati di circa 2000 voci contenenti i seguenti gruppi di informazioni: il nome e la descrizione

¹ 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.

² 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.

³ 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 2018 al quale sono stati aggiunti i comandati in uscita e i cessati.

⁴ L'intervento è stato svolto da un gruppo di lavoro interno all'Amministrazione regionale, a sua volta coadiuvato da formatori esperti. Il servizio di assistenza e formazione on the job è stato finanziato nell'ambito del programma specifico 63/2016 del POR FSE 2014-2020 FVG, a valere sull'asse 4, obiettivo tematico 11 "Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e promuovere un'amministrazione pubblica più efficiente".

⁵ Le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nel PNA 2013, poi sviluppate e parzialmente modificate con l'Aggiornamento al PNA 2015, sono state confermate nel PNA 2019 di cui costituiscono l'allegato 1.

della linea di attività o del procedimento amministrativo (di seguito solo attività), la struttura responsabile dell'attività a livello di direzione centrale e di servizio, la legge di riferimento, la fonte dati del censimento, la catalogazione dell'attività in tipologie comuni (classificazione). A seguire la banca dati denominata "Censimento delle attività" è stata travasata su un applicativo Oracle e sottoposta a validazione da parte di tutti i dirigenti delle strutture dell'Amministrazione regionale.

Parallelamente alla rilevazione delle informazioni, sono state esaminate le caratteristiche e le finalità delle attività censite per identificarne gli elementi comuni e le eventuali correlazioni: su questa base sono state enucleate 18 macro categorie di processi omogenei e trasversali denominati classi di processo (allegato 2). Per ogni classe sono stati rappresentati una breve descrizione dei processi di appartenenza, le principali tipologie di output ed un elenco esemplificativo dei processi inclusi, le fasi e le sottofasi in cui si articolano i processi di appartenenza, realizzando di fatto una prima strutturazione di mappa del flusso del valore di ogni processo⁶.

Infine per ogni area generale di rischio corrottivo individuata dal PNA è stata evidenziata la correlazione con almeno una delle classi di processo, secondo il seguente schema.

CLASSI DI PROCESSO	AREE DI RISCHIO GENERALI
PERS GESTIONE DEL PERSONALE	A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
AC APPALTI E CONTRATTI	B CONTRATTI PUBBLICI
AL ISCRIZIONE IN ALBI E REGISTRI	C PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DELL'EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
AUT AUTORIZZAZIONI	
CONC CONCESSIONI	
ASS CONCESSIONE CONTRIBUTI FINANZIARI	D PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
CONT GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTABILITÀ REGIONALE	E GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
PAT GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE	
ESP ESPROPRIAZIONI	
ISP VIGILANZA E SANZIONI	F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
NOM INCARICHI AMMINISTRATIVI E NOMINE	G INCARICHI E NOMINE
LEG AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	H AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
DE GESTIONE DELEGATA DI FUNZIONI AMMINISTRATIVE*	
DOC GESTIONE DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI	
EL SERVIZI ELETTORALI	
ERS EROGAZIONE DIRETTA SERVIZI	
NORM PRODUZIONE NORMATIVA	
P PIANIFICAZIONE*	

* alcune delle attività/processi compresi nella classe afferiscono a diverse aree di rischio specifiche

⁶ Il documento finale è stato presentato nel febbraio 2019 al Comitato di direzione dell'Amministrazione regionale ed ai Direttori generali degli Enti ricompresi nell'articolazione organizzativa dell'Amministrazione regionale.

Tutte le attività censite sono quindi state ricondotte ad una classe di processo, o ad una fase della classe di processo, o ad una sub fase della medesima. La predetta catalogazione delle attività è stata quindi oggetto di condivisione con le strutture competenti, attraverso interviste e colloqui dedicati, anche per la conferma della definizione delle fasi che compongono ciascuna classe di processo.

Le informazioni acquisite sono state quindi utilizzate per determinare i potenziali rischi di *maladministration* per ciascun ambito organizzativo, contribuendo a determinare con maggior precisione le misure specifiche per la mitigazione del rischio corruttivo.

Gli sviluppi futuri

Nel corso delle interviste condotte prima per il censimento delle attività amministrative e quindi per l'analisi dei fattori che possono impedire o influenzare negativamente il buon funzionamento dell'amministrazione, i dirigenti hanno espresso ripetutamente il bisogno di migliorare la gestione operativa del lavoro, semplificando le procedure, razionalizzando l'utilizzo delle risorse e monitorando la qualità delle prestazioni. Durante le interviste ai titolari dei ruoli chiave (Direzione generale e Direttori apicali) è emersa altresì l'esigenza di gestire l'organizzazione amministrativa in modo flessibile con un approccio che sappia coniugare la gestione operativa con gli obiettivi strategici di soddisfazione dell'utente esterno.

Da qui nasce il progetto di utilizzare i dati finora raccolti sulle attività dell'AR al fine di sviluppare le basi cognitive di un modello di gestione per processi, che consenta a tutte le strutture ed a tutti i livelli, di gestire al meglio l'attività lavorativa, ottenendo miglioramenti in termini di impatto esterno, di recupero dei livelli di efficienza, di qualità dei servizi erogati, di motivazione delle persone al lavoro. La logica per processi, infatti, si presta ad applicazioni molto ampie di sviluppo organizzativo: essendo sostanzialmente un modo di rappresentare il funzionamento dell'organizzazione costituisce il punto di partenza per la promozione delle azioni di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'AR. Stante questa basilare esigenza è fondamentale poter misurare i diversi processi dell'organizzazione per poter gestire e migliorare, a prescindere da quale sia l'ambito di analisi e miglioramento.

Il sistema che si intende realizzare si baserà quindi sull'evoluzione delle attività censite e sull'individuazione di ulteriori informazioni cardine che, nelle varie combinazioni, dovrebbero riuscire a rappresentare in modo puntuale i diversi profili dell'organizzazione regionale. Poiché la base dati, per mantenere tutta la sua efficienza, ha la necessità di essere aggiornata, il sistema abbisogna di uno strumento informatico di censimento in grado di gestire l'alimentazione delle informazioni.

La prospettiva qui descritta viene considerata nel Piano della prestazione 2020, che prevede un apposito obiettivo trasversale, da attuarsi da parte di tutti i dirigenti, strumentale al suo perseguimento e così individuato:

AZIONE (PIANO DELLA PRESTAZIONE) "ANTICORRUZIONE: EVOLUZIONE DEL CENSIMENTO DELLE ATTIVITÀ"
INTERVENTO (PIANO DELLA PRESTAZIONE) <i>"Aggiornamento della Banca dati dei processi e aggiornamento dei dati presenti in Amministrazione Trasparente – sottosezione «Tipologie di procedimento» – ai sensi del D. Lgs. 33/2013, art. 35"</i>
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali
INDICATORE n.1: Aggiornamento dei dati di propria competenza effettuato entro il 30 giugno 2020
INDICATORE n.2: Avvenuta pubblicazione in Amministrazione Trasparente – sottosezione «Tipologie di procedimento» – dei procedimenti amministrativi di competenza entro il 31 dicembre 2020

14. I processi delle aree di rischio generali

La documentazione (banca dati) risultante dal censimento delle attività e dalla valutazione del rischio effettuata nell'ambito del progetto mappatura, è conservata presso l'Ufficio del RTPC.

15. I processi delle aree di rischio specifiche

La documentazione (banca dati) risultante dal censimento delle attività e dalla valutazione del rischio effettuata nell'ambito del progetto mappatura, è conservata presso l'Ufficio del RTPC.

B. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio corruttivo è stata realizzata con il pieno coinvolgimento e la diretta partecipazione di tutti i dirigenti dell'AR, ai quali è stato messo a disposizione un supporto informativo ed è stata garantita assistenza capillare nelle fasi di identificazione e analisi del rischio corruttivo sia nelle fasi di scelta delle misure di mitigazione. L'attività è stata inoltre introdotta da un ciclo di formazione mirata sulla metodologia per la gestione del rischio corruttivo prevista dal PNA 2015.

In via di prima applicazione, ferma restando l'intenzione di estendere gradualmente l'analisi anche alle rimanenti attività, l'indagine è stata limitata alle attività catalogate in una classe di processo afferente ad almeno una delle aree di rischio corruttivo generali e a quelle catalogate nelle classi DE e P in quanto parzialmente ricomprese nelle aree di rischio specifiche per le regioni.

Nell'ottica di sistema, la formazione e i supporti informativi messi a punto per l'Amministrazione regionale sono stati forniti agli Enti ricompresi nell'articolazione organizzativa dell'Amministrazione regionale.

16. Identificazione degli eventi rischiosi

Sulla base di un'analisi oggettiva dell'attività di competenza e della propria percezione delle sue criticità, ciascun dirigente ha identificato uno o più eventi potenzialmente integranti delle fattispecie corruttive.

L'attività è stata assistita dall'Ufficio del RTPC ed è stata altresì agevolata dalla consultazione di un set esemplificativo di comportamenti o fatti potenzialmente a rischio corruttivo. L'elenco è stato predisposto sulla base dell'analisi delle fasi e delle sotto-fasi della classe di processo riferibile all'attività censita, oltre che delle informazioni relative al contesto interno ed esterno dell'AR e di precedenti noti di *maladministration* nelle pubbliche amministrazioni.

Il catalogo è stato caricato su un applicativo informatico mediante il quale ciascun dirigente ha potuto associare a ciascuna delle attività da lui censite, uno o più eventi potenzialmente a rischio corruttivo, sia scegliendo tra quelli già presenti per la classe di processo pertinente alla propria attività, sia proponendone di ulteriori specifici, e ampliando quindi il "Registro degli eventi rischiosi" relativo alla classe di processo.

17. Analisi del rischio

Ciascun dirigente ha quindi approfondito l'esame degli eventi rischiosi, misurando il grado di esposizione al rischio corruttivo di ciascuna attività esaminata con l'ausilio di un questionario di 11 domande guida, basate sui principali indicatori di stima del rischio, quali il livello di informatizzazione della gestione documentale, il grado di discrezionalità del decisore, il livello di interesse, anche economico per il destinatario, precedenti eventi corruttivi riguardanti il processo/attività esaminata manifestatisi nell'AR o anche in altre realtà simili alla propria, il livello di attuazione della trasparenza amministrativa o delle altre misure obbligatorie di trattamento del rischio, i tempi di conclusione del procedimento amministrativo.

Le domande sono state contestualizzate alla realtà organizzativa dell'AR tenendo conto dei cd. fattori abilitanti, già individuati quali fattori generali di rischio nel PTPCT 2019-2021, e calibrate in modo diverso tra loro.

Il questionario è stato caricato su un applicativo informatico che ha permesso a ciascun dirigente di esprimere un giudizio sintetico (da 1 a 4) per ciascun indicatore di stima del rischio riferito all'attività di pertinenza. L'esito complessivo dei giudizi attribuiti è stato utilizzato per calcolare in modo automatico il grado di esposizione al rischio corruttivo di ogni attività (basso, medio, alto e altissimo).

I risultati evidenziano una situazione di rischio basso in circa il 75 per cento delle attività (1540 su 2021) e di rischio medio in circa il 20 per cento (394 attività). Trascurabili percentualmente, le attività a rischio alto (10, circa lo 0,5 per cento).

Le tabelle a seguire mostrano i dati aggregati relativi all'analisi del rischio in relazione al numero di attività rilevate, e la distribuzione del rischio medio in relazione alle aree di riferimento e alle attività ad esse collegate:

Rischio	Procedimenti/Attività
Inesistente	30
Molto Basso	47
Basso	1541
Medio	394
Alto	9
TOT	2021

AREE DI RISCHIO GENERALI	RISCHIO MEDIO	ATTIVITA'
A	2,4	51
B	2,5	130
C	2,0	453
D	2,2	587
E	2,3	106
F	2,2	76
G	2,2	73
H	2,2	26
altre aree di rischio	2,1	354
-	2,0	165
RISCHIO MEDIO COMPLESSIVO / TOT ATTIVITA'	2,2	2021

Tali risultanze appaiono in linea con le indicazioni raccolte già in occasione del primo PTPC 2013-2016 e delineano quindi un panorama in genere di rischio moderato o ben contenuto, in cui i presidi esistono e vengono utilizzati, e semmai il problema è il loro mantenimento, aggiornamento e adeguamento alle esigenze mutate ed eventualmente la loro estensione a settori dell'attività amministrativa non ancora sufficientemente regolati: sviluppo che richiede comunque accortezza e attenzione, visto che ad esempio la complessità della regolamentazione (si consideri ad esempio l'apparato regolamentare afferenti i criteri a valle delle normative di spesa) è vista come uno dei fattori che possono indebolire la sicurezza delle procedure, alla pari della regolazione carente.

Il rischio rilevato in funzione delle diverse aree (derivanti sempre dalla classificazione data dai diversi PNA) fa osservare valori diversi, ma il *range* appare comunque contenuto, variando dal margine inferiore (2) alla fascia mediana (2,5) del "basso".

Per una disamina della percezione dei fattori di rischio più rilevanti, che si ritiene conservino ancora la loro validità rispetto al periodo di raccolta (autunno 2017), si vedano le analisi fatte sulla ricognizione dei processi e dei fattori di rischio effettuata dai dirigenti in attuazione dell'obiettivo trasversale nel 2017 e ripresa anche nel PTPCT 2019-2021.

18. Ponderazione

In questa fase i dirigenti hanno collaborato al processo decisionale riguardante la scelta dei rischi da trattare, prospettando al RTPC le azioni da intraprendere per la mitigazione del rischio, procedendo in ordine decrescente dalle attività la cui esposizione al rischio è risultata altissima o alta.

Per queste attività ai dirigenti è stato chiesto di suggerire necessariamente delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, in primis con riguardo al potenziamento o al ridisegno delle misure già esistenti nell'ambito dei controlli, della semplificazione organizzativa, della formazione e della promozione etica. Le misure proposte pervenute sono state valutate dal RTPC in fase di elaborazione del presente piano: in accordo con ciascun dirigente le misure sono state tradotte in obiettivi istituzionali del Piano della prestazione per il triennio 2020-2022.

Per quanto riguarda le attività con rischio medio e basso, si è ritenuto che la corretta attuazione delle misure generali previste per ciascuna attività costituisca già trattamento adeguato al livello di rischio potenzialmente rilevato, salvo che il dirigente abbia proposto comunque delle misure specifiche di mitigazione.

C. TRATTAMENTO DEL RISCHIO – ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE

MISURE GENERALI ATTUATE NEL 2019

19. Trasparenza (2019-2021)

Nel corso del 2019 sono state perseguite e in parte portate a termine le azioni previste dal PTPCT 2019-2021 in coerenza con gli obiettivi strategici indicati.

Obbligo di pubblicazione concernente i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza

Con riferimento alla semplificazione e razionalizzazione delle modalità di pubblicazione di quanto richiesto dall'articolo 15 del d.lgs. 33/2013 e dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001, riferiti agli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni sono state predisposte indicazioni agli uffici volti a chiarire che non è più necessario l'inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti nell'applicativo Amministrazione trasparente, in quanto sono sufficienti la comunicazione di tali dati al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite l'inserimento nel portale PERLAPA da parte delle strutture che conferiscono l'incarico (articolo 53, comma 14, d.lgs. 165/2001), e la pubblicazione sul sito regionale, sezione "Amministrazione trasparente", del link alla suddetta banca dati PERLAPA (articolo 9 bis e Allegato B, d.lgs. 33/2013).

Rimozione dei dati pubblicati

Con riferimento all'elaborazione di misure organizzative per la rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione "Amministrazione Trasparente", nel corso del 2019 si sono fornite ad Insiel alcune prime indicazioni con particolare riferimento agli applicativi Amministrazione trasparente e GGP2. La richiesta di intervento ha riguardato principalmente il pregresso, con riferimento a tutti i dati, informazioni e documenti pubblicati sul sito internet della Regione, sezione AT, sottosezioni "Sovvenzioni e contributi", "Provvedimenti" e "Consulenti", con riferimento al periodo di pubblicazione indicato dall'articolo 8 del d.lgs. 33/2013.

In più si è richiesto, per il futuro, di elaborare una gestione automatizzata della rimozione di quanto pubblicato al termine del periodo obbligatorio di pubblicazione. Nel corso dell'anno si è affrontato inoltre il problema della permanenza sul sito degli atti contributivi che hanno riscontrato un esito negativo al controllo di ragioneria (seppur pubblicati con l'indicazione dell'efficacia sospesa). Tale circostanza ha reso necessario rivalutare l'opportunità per il responsabile della pubblicazione di poter procedere alla rimozione della stessa, attività al momento procedibile unicamente da Insiel.

Transizione delle sezioni "Amministrazione trasparente" delle ex Province

È stato portato a termine il terzo obiettivo strategico indicato nel PTPC 2017/2019, relativo alla transizione alla Regione delle sezioni "Amministrazione trasparente" delle soppresse Province, ora rinvenibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale, sottosezione "Archivio Amministrazione trasparente ex Province".

20. Whistleblowing (2019-2021)

Nel corso del 2019, è stato dato risalto all'istituto del *whistleblowing* mediante la predisposizione di una specifica sezione all'interno della home page della intranet regionale contenente una descrizione delle finalità della norma contenuta nell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 e delle modalità operative per la corretta trasmissione telematica delle segnalazioni, l'allegazione della modulistica in caso di trasmissione cartacea, l'allegazione delle principali norme di riferimento e l'indicazione l'espressa dei soggetti che presiedono al processo di gestione delle pratiche. Per facilitare la comprensione dei contenuti relativi all'istituto in oggetto, la sezione è stata corredata da FAQ.

Circa l'adozione del sistema informatizzato è stata coinvolta la società *in house* della Regione per la valutazione della piattaforma più appropriata e sono stati effettuati i primi test di utilizzo sul sistema *open source* pubblicato da *GlobalLeaks*.

È in fase di avvio uno studio sull'integrazione della piattaforma in corso di analisi con l'attuale sistema adottato dalla Regione che garantisce certezza e inoppugnabilità della documentazione ricevuta e trasmessa in quanto costruito come un sistema di protocollo protetto e riservato, accessibile esclusivamente ai soggetti del gruppo di lavoro.

21. Formazione (2019-2021)

È stata attuata l'attività formativa secondo i due tradizionali ambiti, generale e specifico, mediante i corsi disponibili in piattaforma apposita, particolarmente sugli aspetti giuridici.

Nel 2019 la formazione per il resto si è indirizzata particolarmente alla preparazione e al coinvolgimento dei dirigenti su quello che è stato l'impegno centrale e cruciale dell'anno, cioè la definizione delle attività procedurali e non, e la valutazione dei rischi corruttivi.

In tale contesto l'Ufficio del RTPC ha promosso, programmato e realizzato varie edizioni di un evento formativo che ha coinvolto tutti i dirigenti (con possibilità di partecipazione anche di collaboratori) dal titolo "Ripensare i processi, valutare e ridurre i rischi". Il presupposto di fondo era che un'azione efficace e non adempimentale di prevenzione della corruzione è necessariamente legata (e conseguente) al cambiamento organizzativo della PA, anzi ne è stimolo e occasione. E che tale cambiamento non può che indirizzarsi nell'ottica del processo e della semplificazione.

Gli aspetti trattati sono stati: i principi su cui si basa la legge 190/2012 e le analoghe normative estere, ed in particolare le fasi di gestione e trattamento del rischio; il percorso delineato dall'ANAC attraverso i vari PNA (in particolare il PNA 2015) per arrivare alla stesura di un valido e non "burocratico" PTPCT; le classi di processo individuate dal Gruppo di lavoro interdirezionale sulla base delle attività censite e la loro connessione con le aree di rischio; il concetto di processo e flusso e sua esemplificazione (formazione per analogia) rispetto alla possibilità di introdurlo nell'organizzazione dell'Amministrazione regionale; la presentazione dell'applicativo messo a disposizione per la valutazione del rischio.

Il Responsabile ha inoltre svolto uno *speech* introduttivo di taglio etico/valoriale a tutte le edizioni del corso "La digitalizzazione dei servizi della PA: un percorso sistemico" promosso dal Centro di competenza regionale (già SUAP) e aperto ai dirigenti, titolari di P.O e funzionari. Lo scopo è stato quello di premettere al corso vero e proprio, centrato sul "come" semplificare, cioè su strumenti innovativi e nuove metodiche, il "perché", ovvero le motivazioni eticamente fondate a partire dagli articoli 97 e 98 della Costituzione, che rendono doveroso lavorare per una PA efficiente, semplice e al servizio del cittadino.

22. Rotazione ordinaria del personale (2019-2021)

Sulle previste attività di costruzione e verifica di condizioni e premesse per realizzare le prime concrete misure di rotazione ordinaria, ha influito in maniera determinante il forte intervento di revisione dell'apparato amministrativo disposto a decorrere dall'agosto scorso con delibera della Giunta regionale n. 1340 del 31 luglio 2019.

In quell'occasione sono state modificate le competenze e le funzioni di varie strutture, sia di massima dimensione che di livello dirigenziale di base, e sono stati rinnovati gli incarichi dirigenziali apicali e vari incarichi di direttore di Servizio. I nuovi incarichi conferiti hanno ancora una durata breve, disposta per un anno, il che si affianca a una determinazione di due anni per gli incarichi dirigenziali di primo livello conferiti nel corso del 2018, all'atto dell'insediamento della nuova Giunta regionale seguito alle elezioni regionali.

La conseguenza di fatto è che si sono succeduti due avvicendamenti di rilevanti dimensioni in un arco temporale breve (agosto 2018 e agosto 2019), più un considerevole avvicendamento nel gennaio 2020.

Va sottolineato che in tali occasioni numerosi dirigenti hanno cambiato incarico.

Ulteriore effetto è che tutti i dirigenti scadono il prossimo 1 agosto e quindi è presumibile un nuovo ricambio nelle posizioni dirigenziali.

Altrettanto mobile è la situazione dei titolari di posizione organizzativa, i cui incarichi, seppur non allineati temporalmente, hanno una durata minima di un anno e massima di due anni (durata prorogabile al massimo di due mesi).

I termini brevi e il previsto spartiacque di agosto per gli incarichi dirigenziali aggiungono difficoltà alle note criticità proprie della misura, quali la carenza di personale, la necessità di garantire la piena funzionalità dell'organizzazione, la scarsa fungibilità delle posizioni professionali. A ciò si aggiunga che l'organizzazione dell'Amministrazione regionale appare caratterizzata da una forte specializzazione delle esperienze professionali, che riguarda anche la dirigenza, in conseguenza di un altrettanto forte parcellizzazione dei procedimenti amministrativi.

Resta comunque la prospettiva che un più ampio termine agli incarichi dirigenziali, che potrebbe venire dal rinnovo previsto in agosto, e anche dall'avvio del lavoro di assimilazione dei procedimenti aventi caratteristiche comuni in processi organizzativi più omogenei, potrebbe determinare condizioni percorribili per lo sviluppo della misura. In tal senso le considerazioni poste con i precedenti PTPCT 2018-2020 per quanto riguarda l'inquadramento dell'istituto e PTPCT 2019-2021 per quanto riguarda condizioni e premesse generali, rimangono valide e confermate.

23. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (2019-2021)

È stata ultimata la revisione e aggiornamento delle "Linee guida per la corretta e tempestiva applicazione delle disposizioni della L. 190/2012 alle nomine di competenza dell'Amministrazione regionale negli enti pubblici e privati in controllo pubblico", diramate dal RTPC con nota circolare del 13 giugno 2016 (prot. 13352).

Posto che il regime degli incarichi amministrativi introdotto dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, è rimasto immutato, non essendo stato toccato da alcuna delle misure di semplificazione volute dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, il documento, mantenendo una linea di continuità con le precedenti linee di indirizzo, contiene i chiarimenti interpretativi sulle difficoltà operative più richieste, mentre la modulistica precedente viene completamente riconfigurata in modo più aderente all'assetto normativo e, con l'occasione, anche adeguata alle nuove disposizioni sul trattamento dei dati personali.

Il documento è in attesa di essere trasmesso a tutte le strutture dell'AR e pubblicato sulla intranet regionale, nella sezione dedicata agli strumenti operativi per la gestione delle misure di prevenzione della corruzione.

24. Patti d'integrità (2019-2021)

La misura, descritta nel precedente PTPCT, è stata realizzata nella sua prima fase attraverso l'elaborazione di un modello di patti di integrità condiviso con le Strutture amministrative maggiormente impegnate nella gestione di contratti pubblici in ogni loro fase dalla selezione all'affidamento. Sono stati coinvolti, in particolare, il Servizio centrale unica di committenza della Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi e la Direzione centrale infrastrutture e territorio.

Il documento predisposto si presenta completo in ogni sua parte e fornisce una base di lavoro per le successive fasi di sviluppo programmate per il 2020.

MISURE SPECIFICHE ATTUATE NEL 2019

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, QUADRIENNO GIURIDICO 1998-2001, SOTTOSCRITTO IN DATA 14 MARZO 2005"

RESPONSABILE: il Direttore del Servizio funzione pubblica

TERMINE: 31 dicembre 2019

Misura descritta nel PTPCT 2019-2020.

Relazione sullo stato della misura

Nel corso del 2019 il Servizio funzione pubblica si è concentrato principalmente sulla predisposizione di bandi di concorso, secondo le priorità dettate dall'Amministrazione, e nell'attivazione di numerose procedure concorsuali; un tanto sia per profili dirigenziali (tecnico e amministrativo), che per concorsi banditi e gestiti dal Servizio medesimo a livello di comparto unico del pubblico impiego (bando per profilo D amministrativo di comparto), che bandi di concorso per categorie protette, profili tecnici (categorie C e D), che per l'area forestale.

Per quanto riguarda la rivisitazione e revisione del Regolamento sugli incarichi esterni, iniziata nel 2018 e proseguita nel corso del 2019, l'attività si è concentrata su alcuni aspetti e criticità specifiche. In particolare, la proposta di revisione in via di definizione si focalizza sui seguenti aspetti:

- snellimento delle procedure, soprattutto con riguardo ai dipendenti in regime di tempo parziale al 50 per cento (viene prevista la comunicazione alla struttura di assegnazione e il rilascio del parere di assenza di cause di incompatibilità in luogo dell'attuale procedura autorizzativa), in maggiore continuità con le previsioni di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 (TU sul pubblico impiego);
- specificazione delle tipologie delle attività vietate (con introduzione di alcune fattispecie a titolo esemplificativo e non esaustivo) e di quelle non soggette ad autorizzazione;
- introduzione ex novo di criteri per la concessione delle autorizzazioni relativi alla quantificazione sia dal punto di vista della remunerazione degli incarichi che del numero di giornate autorizzabili; si prevede inoltre un criterio di parametrizzazione del compenso in via percentuale rispetto alla retribuzione annua lorda corrisposta dall'Amministrazione regionale;
- rivisitazione della competenza al rilascio delle autorizzazioni, con spostamento in capo al Direttore del Servizio funzione pubblica per i dipendenti e al Direttore generale, in luogo degli Assessori, per i direttori centrali o equiparati. Questo aspetto, essendo espressamente disciplinato dall'art. 10 della LR 18/1996, necessita di previa modifica della norma regionale; all'uopo è già stato predisposto apposito emendamento.

La proposta di revisione del regolamento deve essere ora condivisa con il Direttore centrale.

RISULTATO: misura parzialmente attuata – da completare nel 2020

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 2019

Misura descritta nel PTPCT 2019-2020.

Relazione sullo stato della misura

Relazione di internal audit completata e trasmessa nel termine suindicato.

RISULTATO: misura attuata

AG6-P2-M1 ISTITUZIONE DEL NUCLEO ISPETTIVO REGIONALE

RESPONSABILE: il Direttore del Servizio funzione pubblica

TERMINE: 31 dicembre 2019

Misura descritta nel PTPCT 2019-2020.

Relazione sullo stato della misura

La misura non ha potuto, allo stato, trovare attuazione, in quanto il legislatore regionale non ha adottato i provvedimenti che si rendevano a tal fine necessari e in difetto dei quali si ravvisa l'impraticabilità giuridica del relativo percorso.

Tuttavia, l'Ufficio prosegue i controlli che vengono operati periodicamente in materia di orario, monitorando le carenze maturate da parte del personale dipendente, nonché ulteriori anomalie che possano essere riscontrate in tale ambito e delle quali viene trimestralmente relazionato anche al Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione.

RISULTATO: misura non attuata

AG7-P1-M1 PIENA E CORRETTA ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

RESPONSABILE: il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

TERMINE: 31 dicembre 2019

Misura descritta nel PTPCT 2019-2020.

Relazione sullo stato della misura

Si rimanda al punto 23 di questo documento.

RISULTATO: misura attuata

D. TRATTAMENTO DEL RISCHIO – PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

MISURE GENERALI PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2020-2022

La sezione a seguire illustra lo sviluppo di alcune fra le misure generali individuate via via dai vari PNA succedutisi dal 2013 e delle quali anche i PTPC della Regione hanno a suo tempo previsto, con modalità diverse, l'attuazione.

Fra quelle contemplate nei PNA e qui non sviluppate, vanno ricordate, a titolo esemplificativo,

- l'adozione del codice di comportamento,
- l'astensione per conflitto di interessi,
- l'autorizzazione allo svolgimento di attività esterne,
- la disciplina del *pantouflage*.

Esse, oltre a costituire misure di prevenzione della corruzione, rappresentano in taluni casi obblighi già disciplinati e attuati dall'Amministrazione regionale, che rimangono tali a garanzia della correttezza dell'azione amministrativa ma non necessitano di ulteriore sviluppo in questa sede.

25. Trasparenza (2020-2022)

Certificazione di qualità della Governance del sistema trasparenza

L'Ufficio del RTPC si pone l'obiettivo di conseguire, nel corso del triennio 2020-2022, la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo "Gestione della trasparenza", al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del sistema stesso della trasparenza e incrementare la soddisfazione del cliente interno ed esterno.

Nel corso del 2020 si intende realizzare una prima attività di analisi e predisporre la documentazione necessaria ad avviare il conseguimento della certificazione di qualità del sistema trasparenza della Regione.

Riorganizzazione del sistema di gestione dei flussi informativi che alimentano la sezione "Amministrazione trasparente"

Il sistema di gestione del flusso informativo di raccolta e pubblicazione di dati, informazioni e documenti ai fini di trasparenza è diversificato fin dall'avvio degli adempimenti agli obblighi stabiliti dal d.lgs. 33/2013. Alcune sotto sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" sono organizzate in modo da consentire una raccolta dei dati ed una pubblicazione automatizzate, diversamente altre sottosezioni vengono implementate attraverso l'invio delle informazioni da parte dell'ufficio detentore all'Ufficio del RTPC che poi effettua la pubblicazione sul sito o, nel caso in cui i dati siano già pubblicati in altra pagina del sito regionale o in una banca dati nazionale, l'implementazione avviene tramite la pubblicazione del link alle stesse. Oltre a ciò, in diverse sottosezioni, è emersa la difficoltà di accedere al dato pubblicato attraverso la maschera di ricerca, a causa della eccessiva quantità dei dati e delle informazioni pubblicate.

Tale mancanza di uniformità nella gestione del flusso comporta la necessità di continui interventi manutentivi. Si manifesta ora l'esigenza di un più ampio e sistematico intervento riorganizzativo, da realizzare in collaborazione con la società Insiel, volto a garantire l'implementazione automatica di ogni sottosezione, una maggiore qualità del dato pubblicato e una maggiore accessibilità e fruibilità dei dati da parte dei cittadini. Inoltre vi è l'intenzione di valutare anche la possibilità di elaborare i dati raccolti ai fini della trasparenza per fornire informazioni di tipo aggregato, per rendere più trasparente l'attività dell'Amministrazione regionale.

Implementazione delle sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente"

Nel corso del 2020 proseguirà l'attività di miglioramento e integrazione di talune sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente" individuate nel precedente PTPCT.

26. Whistleblowing (2020-2022)

Per il triennio è prevista, oltre all'ordinaria prosecuzione delle attività di acquisizione e gestione delle segnalazioni, la continuazione delle attività di sviluppo e diffusione di procedure e strumenti per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001. In particolare, l'attività si concentrerà su:

- **Diffusione** dell'istituto e sensibilizzazione. Si prevede di rendere disponibili le informazioni sul *whistleblowing* attualmente presenti nella intranet regionale (come sopra descritte relativamente allo stato di attuazione della misura), attraverso un link sulla home page del sito istituzionale della Regione.
- **Definizione** di un sistema informatizzato di trasmissione delle segnalazioni aperto anche soggetti individuati dal citato art. 54-bis che non siano dipendenti dell'amministrazione, che deve essere agganciato al registro di protocollo riservato già in uso per garantire la certezza delle comunicazioni e l'archiviazione delle stesse anche in relazione agli obblighi di conservazione della documentazione digitale;
- **Perfezionamento** della bozza del documento "*Disciplinare per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni – «whistleblowing»*" che rappresenti lo stato conclusivo del lavoro sopra indicato. Il documento sarà redatto sulla base delle osservazioni pervenute, delle eventuali ulteriori novità in materia e in collaborazione con l'UPD della Direzione centrale Funzione Pubblica e Semplificazione, al fine di predisporre un documento condiviso anche in termini operativi.

27. Formazione (2020-2022)

Per il 2020 si prevede il mantenimento delle iniziative di formazione generale sinora poste in essere in quanto costituiscono un punto di riferimento sia per i dipendenti già in servizio sia per i dipendenti di nuova assunzione o subentrati nel ruolo dell'amministrazione regionale. In particolare, saranno mantenuti:

- il corso valoriale liberamente fruibile online dall'intranet regionale (tenuto dal RTPC);
- il corso sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici fruibile online dall'intranet regionale (tenuto dal Responsabile UPD).

Si ritengono funzionali agli obiettivi formativi in tema di legalità e etica pubblica i corsi presenti nel catalogo formativo per i dipendenti regionali, accessibile dalla piattaforma "Accademia digitale del FVG", relativi a:

- Disciplina delle incompatibilità del pubblico dipendente
- Formazione specialistica in materia di appalti
- Gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni
- Il rapporto di lavoro in Regione
- La disciplina dell'accesso agli atti
- Le diverse forme di responsabilità in cui incorre il dipendente pubblico nell'esercizio delle proprie funzioni
- La prevenzione della corruzione

Si prevede altresì di avviare un dialogo programmatico più intenso con la Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione, competente in formazione del personale, al fine di individuare gli argomenti di approfondimento in materia di legalità, trasparenza e rapporto di lavoro, che, alla luce di eventuali novità normative o esigenze amministrative, possono risultare suscettibili di particolare attenzione.

Nel corso dell'anno saranno previste iniziative di accompagnamento all'attuazione dell'obiettivo trasversale riguardante l'aggiornamento della base dati dei procedimenti e attività.

28. Rotazione ordinaria del personale (2020-2022)

Attesi gli interventi di carattere organizzativo che hanno interessato l'Amministrazione regionale nel 2019 e l'avvenuto considerevole avvicendamento negli incarichi dirigenziali, nonché la previsione di un ulteriore ricambio in occasione della prossima scadenza degli incarichi, fissata al prossimo agosto (vedi capitolo 22), si confermano l'inquadramento generale dell'istituto e i criteri per la determinazione delle premesse e condizioni preliminari per l'attuazione delle concrete misure di rotazione, di cui ai PTPCT 2018-2020 e 2019-2021.

29. Controlli (2020-2022)

È stato recentemente costituito su iniziativa della Direzione generale un tavolo di lavoro con la partecipazione del segretariato generale, dell'Avvocatura della Regione e della Direzione centrale Finanze dedicato all'esame di alcune casistiche relative al controllo successivo di regolarità amministrativa che hanno dato luogo a osservazioni da parte degli Uffici competenti al controllo stesso.

L'iniziativa si colloca nell'ambito delle attività di verifica del sistema dei controlli interni delineato dalla legge regionale 1/2015, verifiche previste dall'articolo 29.

Il tavolo è finalizzato all'analisi di procedimenti di controllo relativi a fattispecie che per le loro caratteristiche possono costituire dei precedenti utili per tutte le strutture direzionali, sulle quali il tavolo stesso assume ed esprime orientamenti e considerazioni.

Si prevede la regolare attività del tavolo nell'anno 2020.

30. Patti di integrità (2020-2022)

Il modello elaborato nel 2019 costituisce la base per un'ulteriore condivisione tra strutture che si occupano di contratti pubblici anche se in misura inferiore o per aspetti particolari dell'attività amministrativa.

In particolare, l'obiettivo perseguito con i Patti di integrità tende a potenziare non soltanto l'attenzione ai profili etico-comportamentali nel settore degli affidamenti pubblici, ma anche a definire concrete contromisure, a livello contrattuale, per prevenire e neutralizzare distorsioni dalla fase di scelta del contraente sino alla completa esecuzione del contratto. Una possibilità collegata alla definizione dei patti di integrità consiste, inoltre, nella definizione di "liste bianche", aperte a tutti gli operatori, in cui contraenti affidabili possano figurare secondo un sistema di *rating* basato anche sull'osservanza delle direttive di integrità definite nei Patti.

Le successive fasi di sviluppo della misura prevedono dunque lo sviluppo del testo attraverso: la raccolta delle osservazioni e dei suggerimenti di ogni altra struttura regionale che, in qualche misura, si occupa di affidamenti; la definizione di un testo conclusivo rappresentativo migliori soluzioni elaborate in ambito amministrativo regionale; la pubblicazione del testo in consultazione, per recepire eventuali osservazioni da parte degli *stakeholder*; la proposta del documento per l'approvazione della Giunta regionale e la relativa adozione.

MISURE SPECIFICHE PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2020-2022**I. UFFICIO DI GABINETTO**

I.1		Regolamentazione dei controlli sulle autocertificazioni dei requisiti	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Acquisto beni e servizi per il funzionamento dell'Ufficio di gabinetto</i>	CLASSE	AC
		AREA RISCHIO	B
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA	UFFICIO DI GABINETTO / Ufficio di gabinetto		
RESPONSABILE	TOPPAZZINI Isabella (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	<p>Nell'ambito delle procedure di acquisto relative ad affidamenti di forniture e servizi fino a euro 5.000,00, l'Ufficio di Gabinetto provvede alla stipula dei relativi contratti sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art 80 del Codice dei contratti ai sensi di quanto previsto dalle Linee Guida n. 4 dell'ANAC, da ultimo aggiornate in data 1° marzo 2018.</p> <p>Nelle citate Linee Guida è previsto a carico delle stazioni appaltanti di effettuare sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione idonei controlli ai sensi dell'articolo 71 del DPR n. 445/2000. A tal proposito le stazioni appaltanti devono dotarsi di apposito regolamento nel quale definire il campione degli atti da sottoporre al controllo, nonché le modalità di assoggettamento e di effettuazione del controllo medesimo.</p> <p>L'attività sarà pertanto rivolta alla regolamentazione dell'esercizio dell'attività di controllo sul possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati dagli operatori economici aggiudicatari di affidamenti di forniture e servizi di valore fino a euro 5.000.</p>		
INDICATORE:	Bozza del regolamento		

I.2		Regolamentazione dei controlli sulle autocertificazioni dei requisiti	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Acquisto di beni e servizi per le attività di rappresentanza del Presidente della Regione</i>	CLASSE	AC
		AREA RISCHIO	B
		GRADO RISCHIO	3
		RISCHIO	
STRUTTURA	UFFICIO DI GABINETTO / Ufficio di gabinetto		
RESPONSABILE	TOPPAZZINI Isabella (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	<p>Nell'ambito delle procedure di acquisto relative ad affidamenti di forniture e servizi fino a euro 5.000,00, l'Ufficio di Gabinetto provvede alla stipula dei relativi contratti sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art 80 del Codice dei contratti ai sensi di quanto previsto dalle Linee Guida n. 4 dell'ANAC, da ultimo aggiornate in data 1° marzo 2018.</p> <p>Nelle citate Linee Guida è previsto a carico delle stazioni appaltanti di effettuare sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione idonei controlli ai sensi dell'articolo 71 del DPR n. 445/2000. A tal proposito le stazioni appaltanti devono dotarsi di apposito regolamento nel quale definire il campione degli atti da sottoporre al controllo, nonché le modalità di assoggettamento e di effettuazione del controllo medesimo.</p> <p>L'attività sarà pertanto rivolta alla regolamentazione dell'esercizio dell'attività di controllo sul possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati dagli operatori economici aggiudicatari di affidamenti di forniture e servizi di valore fino a euro 5.000.</p>		
INDICATORE:	Bozza del regolamento		

II. UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

II.1		Modifiche alle linee guida	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Contributi a sostegno dei concessionari privati per la radiodiffusione sonora a carattere comunitario</i>	CLASSE	ASS
		AREA RISCHIO	D
		GRADO RISCHIO	4
STRUTTURA RESPONSABILE	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE / Ufficio stampa e comunicazione MILAN Franco (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Si rende opportuna una valutazione delle linee guida per la concessione di contributi a favore delle radio a carattere comunitario stabilite nel decreto del Direttore dell'Ufficio stampa e comunicazione, per individuare i possibili interventi migliorativi ai fini della trasparenza dell'attività amministrativa		
INDICATORE:	Relazione su eventuali modifiche alle linee guida previste dal decreto 21 aprile 2017, n. 405/US		

II.2		Affidamento delle ispezioni e controlli ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Contributi a sostegno dei concessionari privati per la radiodiffusione sonora a carattere comunitario</i>	CLASSE	ASS
		AREA RISCHIO	D
		GRADO RISCHIO	4
STRUTTURA RESPONSABILE	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE / Ufficio stampa e comunicazione MILAN Franco (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Sui rendiconti presentati dagli istanti viene effettuata una serie di controlli da parte del personale dell'ufficio. Con l'affidamento delle ispezioni a due dipendenti della struttura, diversamente abbinati operando una rotazione degli incaricati, viene aumentata l'efficacia e la completezza delle verifiche		
INDICATORE:	Ordine di servizio del Direttore		

II.3		Modifiche alle linee guida	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Interventi contributivi di competenza dell'Ufficio stampa e comunicazione per la stampa periodica settimanale delle Diocesi del Friuli Venezia Giulia</i>	CLASSE	ASS
		AREA RISCHIO	D
		GRADO RISCHIO	4
STRUTTURA RESPONSABILE	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE / Ufficio stampa e comunicazione MILAN Franco (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Si rende opportuna una valutazione sull'applicazione delle linee guida per la concessione di contributi a favore delle radio a carattere comunitario previste nel menzionato decreto del Direttore dell'Ufficio stampa e comunicazione, per individuare eventuali miglioramenti per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa		
INDICATORE:	Relazione su eventuali modifiche alle linee guida previste dal decreto 14 aprile 2017, n. 386/US.		

II.4		Affidamento delle ispezioni e controlli ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Interventi contributivi di competenza dell'Ufficio stampa e comunicazione per la stampa periodica settimanale delle Diocesi del Friuli Venezia Giulia</i>	CLASSE	ASS
		AREA RISCHIO	D
		GRADO RISCHIO	4
STRUTTURA	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE / Ufficio stampa e comunicazione		

RESPONSABILE	MILAN Franco (Direttore)
TERMINE	31 dicembre 2020
DESCRIZIONE	Sui rendiconti presentati dagli istanti saranno effettuati una serie di controlli da parte del personale dell'ufficio. Con l'affidamento delle ispezioni a due dipendenti della struttura, diversamente abbinati operando una rotazione degli incaricati, viene aumentata l'efficacia e la completezza delle verifiche
INDICATORE:	Ordine di servizio del Direttore

II.5		Aggiornamento delle procedure di controllo sugli adempimenti preliminari alla stipula dei contratti	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Spese per informazione sull'attività della Regione</i>	CLASSE	AC
		AREA RISCHIO	B
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE / Ufficio stampa e comunicazione		
RESPONSABILE	COCIANI Dario (Posizione organizzativa coordinamento della comunicazione e promozione istituzionale)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Sulla base del corrispettivo dei singoli contratti che vengono stipulati con fornitori del settore dell'informazione (al fine di per comunicare le varie attività svolte dalla Regione in tutti gli ambiti di competenza) devono essere effettuati dei controlli preventivi, così come stabilito dalla vigente normativa (in particolare dal Codice dei contratti pubblici). Devono quindi essere completate le verifiche sui requisiti previsti dall'articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni per la partecipazione ad una procedura d'appalto della Regione. Il completo ottenimento delle verifiche previste consente l'adozione dei successivi provvedimenti amministrativi e contabili: attraverso l'utilizzo di una lista dei controlli viene evitata la possibilità di procedura di acquisizione incompleta.		
INDICATORE:	Realizzazione di una check list di controllo sugli adempimenti		

II.6		Aggiornamento delle procedure di controllo sugli adempimenti preliminari alla stipula dei contratti	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Spese per organizzazione eventi e manifestazioni</i>	CLASSE	AC
		AREA RISCHIO	B
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE / Ufficio stampa e comunicazione		
RESPONSABILE	COCIANI Dario (Posizione organizzativa coordinamento della comunicazione e promozione istituzionale)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Sulla base del corrispettivo dei singoli contratti che vengono stipulati con fornitori per l'organizzazione da parte della Regione di eventi e manifestazioni devono essere effettuati dei controlli preventivi, così come stabilito dalla vigente normativa (in particolare dal Codice dei contratti pubblici). Devono quindi essere completate le verifiche sui requisiti previsti dall'articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni per la partecipazione ad una procedura d'appalto della Regione. Il completo ottenimento delle verifiche previste consente l'adozione dei successivi provvedimenti amministrativi e contabili: attraverso l'utilizzo di una lista dei controlli viene evitata la possibilità di procedura di acquisizione incompleta.		
INDICATORE:	Realizzazione di una check list di controllo sugli adempimenti		

III. DC - FINANZE

III.1 Rafforzamento delle procedure per l'istruttoria sui progetti			
ATTIVITÀ INTERESSATA	INTERREG V-A ITALIA-SLOVENIA 2014-2020 - BANDO 1/2016 ASSE 1, PROMOZIONE DELLE CAPACITÀ D'INNOVAZIONE PER UN'AREA PIÙ COMPETITIVA - Priorità di investimento 1b	CLASSE	ASS
		AREA RISCHIO	D
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA RESPONSABILE	DC – FINANZE COMELLI Laura (Posizione organizzativa coordinamento delle attività inerenti ai programmi di cooperazione territoriale europea transfrontalieri interreg italia-slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di autorità di gestione)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	L'istruttoria di qualità del progetto va affidata a due valutatori; La selezione dei valutatori esterni va operata sulla base di un elenco di valutatori formato in modo aperto e trasparente; La selezione dei valutatori avviene con il metodo del sorteggio		
INDICATORE:	Processi selezione esperti conclusi		

III.2 Rafforzamento delle procedure per l'istruttoria sui progetti			
ATTIVITÀ INTERESSATA	INTERREG V-A ITALIA-SLOVENIA 2014-2020 - BANDO 2/2016 ASSE 2, COOPERAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI STRATEGIE PER LA RIDUZIONE DELLE EMISSIONI DI CARBONIO E PIANI DI AZIONE - Priorità di investimento 4	CLASSE	ASS
		AREA RISCHIO	D
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA RESPONSABILE	DC – FINANZE COMELLI Laura (Posizione organizzativa coordinamento delle attività inerenti ai programmi di cooperazione territoriale europea transfrontalieri interreg italia-slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di autorità di gestione)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	L'istruttoria di qualità del progetto va affidata a due valutatori; La selezione dei valutatori esterni va operata sulla base di un elenco di valutatori formato in modo aperto e trasparente; La selezione dei valutatori avviene con il metodo del sorteggio		
INDICATORE:	Processi selezione esperti conclusi		

III.3 Rafforzamento delle procedure per l'istruttoria sui progetti			
ATTIVITÀ INTERESSATA	INTERREG V-A ITALIA-SLOVENIA 2014-2020 - BANDO 3/2016 ASSE 3, PROTEZIONE E PROMOZIONE DELLE RISORSE NATURALI E CULTURALI - Priorità di investimento 6c, 6d, 6F	CLASSE	ASS
		AREA RISCHIO	D
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA RESPONSABILE	DC – FINANZE COMELLI Laura (Posizione organizzativa coordinamento delle attività inerenti ai programmi di cooperazione territoriale europea transfrontalieri interreg italia-slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di autorità di gestione)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	L'istruttoria di qualità del progetto va affidata a due valutatori; La selezione dei valutatori esterni va operata sulla base di un elenco di valutatori formato in modo aperto e trasparente; La selezione dei valutatori avviene con il metodo del sorteggio		
INDICATORE:	Processi selezione esperti conclusi		

III.4 Rafforzamento delle procedure per l'istruttoria sui progetti			
--	--	--	--

ATTIVITÀ INTERESSATA	INTERREG V-A ITALIA-SLOVENIA 2014-2020-BANDO 4/2016 ASSE 4, RAFFORZARE LA CAPACITÀ ISTITUZIONALE E LA GOVERNANCE TRANSFRONTALIERA - Priorità di investimento 11 CTE	CLASSE	ASS
		AREA RISCHIO	D
		GRADO RISCHIO	2
		RISCHIO	
STRUTTURA	DC – FINANZE		
RESPONSABILE	COMELLI Laura (Posizione organizzativa coordinamento delle attività inerenti ai programmi di cooperazione territoriale europea transfrontalieri interreg italia-slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di autorità di gestione)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	L'istruttoria di qualità del progetto va affidata a due valutatori; La selezione dei valutatori esterni va operata sulla base di un elenco di valutatori formato in modo aperto e trasparente; La selezione dei valutatori avviene con il metodo del sorteggio		
INDICATORE:	Processi selezione esperti conclusi		

III.5 Rafforzamento delle procedure per l'istruttoria sui progetti			
ATTIVITÀ INTERESSATA	INTERREG V-A ITALIA-SLOVENIA 2014-2020 BANDO 5/2018 ASSE 1 - Priorità d'investimento 1b - NANOTECNOLOGIE	CLASSE	ASS
		AREA RISCHIO	D
		GRADO RISCHIO	2
		RISCHIO	
STRUTTURA	DC – FINANZE		
RESPONSABILE	COMELLI Laura (Posizione organizzativa coordinamento delle attività inerenti ai programmi di cooperazione territoriale europea transfrontalieri interreg italia-slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di autorità di gestione)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	L'istruttoria di qualità del progetto va affidata a due valutatori; La selezione dei valutatori esterni va operata sulla base di un elenco di valutatori formato in modo aperto e trasparente; La selezione dei valutatori avviene con il metodo del sorteggio		
INDICATORE:	Processi selezione esperti conclusi		

III.6 Coinvolgimento di una pluralità di dipendenti nell'iter di formazione dell'atto finale con riferimento alle attività inerenti l'Imposta Regionale di Trascrizione (I.R.T.) e alla gestione del contenzioso del recupero Imposta di trascrizione al PRA, e coinvolgimento di una pluralità di dipendenti nell'iter di ciascun atto di recupero dell'I.R.T. non versata.			
ATTIVITÀ INTERESSATA	<ul style="list-style-type: none"> Dilazione di pagamento dell'Imposta Regionale di Trascrizione (I.R.T.) Gestione contenzioso del recupero Imposta di trascrizione al PRA Pareri in materia di imposta regionale di trascrizione (I.R.T.) Recupero dell'Imposta Regionale di Trascrizione (I.R.T.) non versata 	CLASSI	<ul style="list-style-type: none"> CONT CONT ISP LEG
		AREE RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> C E F H
		GRADI RISCHIO	3
		RISCHIO	
STRUTTURA	DC – FINANZE / Servizio adempimenti fiscali e certificazione di spesa della programmazione comunitaria		
RESPONSABILE	PETULLA' Patrizia (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Per effetto dell'attribuzione, a decorrere dal 1 gennaio 2017, dell'imposta di trascrizione dei veicoli nel pubblico registro automobilistico, ora denominata Imposta Regionale di Trascrizione (I.R.T.), all'Amministrazione regionale compete l'attività di accertamento della suddetta imposta sulla base		

	<p>delle segnalazioni pervenute dall'Automobile club d'Italia (A.C.I.) al quale sono affidate le attività di liquidazione, riscossione e contabilizzazione dell'I.R.T. e i relativi controlli nonché l'applicazione delle sanzioni per l'omesso o il ritardato pagamento.</p> <p>In caso di mancato pagamento entro il suddetto termine l'A.C.I. trasmette alla Regione una proposta di avviso di accertamento per il recupero dell'imposta dovuta, maggiorata degli interessi e delle sanzioni, ai fini dell'emissione dell'avviso di accertamento.</p> <p>Oltre alla gestione dell'attività di recupero dell'imposta la Regione esprime pareri in materia e concede dilazioni di pagamento.</p> <p>Con particolare riguardo all'attività di recupero si rileva, infatti, che nella stessa è insito un certo margine di rischio corruttivo, mitigato peraltro dalla circostanza che le segnalazioni dei casi di recupero dell'imposta provengono da un ente esterno (A.C.I.) che effettua le suddette segnalazioni, per il tramite di una pluralità di uffici dislocati sull'intero territorio nazionale, all'esito di un'autonoma attività istruttoria.</p> <p>Le ragioni dell'individuazione nel succitato contesto della misura specifica per il contrasto della corruzione "Coinvolgimento di una pluralità di dipendenti nell'iter di formazione dell'atto finale" sono determinate dal convincimento che una siffatta modalità operativa costituisca un valido presidio al corretto svolgimento delle attività di competenza in materia di I.R.T.</p>
INDICATORE:	Adozione Ordine di Servizio e Decreto di ricognizione dell'attività di accertamento

III.7		Relazione sugli esiti dell'attività di controllo (internal audit), con evidenziazione dei principali aspetti critici rilevati e possibili linee di evoluzione nei controlli.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Relazione annuale di Internal Audit e rapporti quadrimestrali</i>	CLASSE	ISP
		AREA	F
		RISCHIO	
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA	DC FINANZE / Servizio distaccato di ragioneria		
RESPONSABILE	BLANCUZZI Emanuela (Direttore)		
TERMINE	31 marzo 2020		
DESCRIZIONE	<p>La L.R. 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, però, è stato introdotto un nuovo sistema di controlli sulla regolarità contabile, sulla regolarità amministrativa, sulla conduzione strategica e di gestione, sulla valutazione della prestazione, sull'attività dei funzionari delegati, sulle società totalmente partecipate (controllo analogo), nonché sugli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di pubblicità, trasparenza, diffusione delle informazioni.</p> <p>Il sistema di controlli interni nel suo complesso, introdotto dalla L.R. 1/2015, è oggetto di verifica e valutazione periodica da parte dell'internal audit (le cui funzioni sono svolte da un ufficio presso la Direzione centrale finanze - Servizio distaccato di ragioneria) che interviene, fra l'altro, ai fini dell'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>Per quanto riguarda le modalità e la programmazione dell'internal audit, è stato approvato con D.P.Reg. 137/2015 (modificato con D.P.Reg. 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.</p> <p>La relazione sugli esiti dei controlli di internal audit effettuati nell'anno precedente era stata oggetto di apposita misura nello scorso PTPCT e si ritiene debba essere ripresa anche nell'anno in corso in quanto, evidenziando possibili criticità rilevate in sede di controllo, offre uno strumento di rafforzamento delle azioni di contrasto alla corruzione.</p>		
INDICATORE:	Relazione sugli esiti dell'attività di controllo di Internal Audit.		

IV. DC - PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI

IV.1		Coinvolgimento di diversi referenti per la pratica, unitamente all'istruttore di riferimento, sia nella gestione interna all'amministrazione che nei rapporti con l'utenza.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione di beni al demanio regionale • Attività di controllo • Comitato tecnico di valutazione • Concessione di beni del demanio idrico regionale • Concessione di beni del demanio marittimo regionale • Concessioni di beni del demanio marittimo statale • Contenzioso - supporto all'Avvocatura regionale • Convocazione conferenze di servizi • Delega ai Comuni della gestione del demanio marittimo • Gestione delegata di funzioni vigilanza sui beni demanio marittimo • Gestione entrate su concessioni demaniali • Incameramento di opere realizzate dal concessionario su beni del demanio idrico e marittimo regionale • Intese • Limiti demanio idrico e marittimo • Partecipazione alla conferenza di servizi in qualità di RUR • Procedimenti sanzionatori per violazione norme del Codice della Navigazione • Repressione del fenomeno dell'abusivismo demaniale • Sdemanzializzazione di beni del demanio idrico e marittimo regionale • Verbal di consegna alla destinazione di parti del demanio marittimo regionale ad altri usi pubblici 	CLASSI	<ul style="list-style-type: none"> • AUT • CONC • CONT • DE • ISP • LEG • NOM • P • PAT
		AREE RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> • C • E • F • G • H • I
		GRADI RISCHIO	2; 3
STRUTTURA RESPONSABILE	DC - PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI / Servizio demanio PASQUALE Gabriella (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Tutte le attività del Servizio Demanio sono guidati da una prassi gestionale consolidata e rispondente ai principi di trasparenza e buona amministrazione. In particolare, i processi amministrativi sono impostati all'insegna della trasparenza con un coinvolgimento di più colleghi nell'ambito della gestione di una medesima concessione o comunque di un medesimo provvedimento. Gli incontri con il singolo concessionario o con il singolo soggetto istante finalizzati ad approfondire le esigenze dell'utenza, inoltre, si svolgono per prassi costante alla presenza di più colleghi coinvolti nella gestione della pratica.		
INDICATORE:	Adozione Ordine di servizio sulle procedure da seguire		

IV.2		Completa implementazione del sistema di informatizzazione per le concessioni demaniali marittime e idriche di competenza del servizio demanio.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione di beni al demanio regionale • Attività di controllo • Comitato tecnico di valutazione • Concessione di beni del demanio idrico regionale • Concessione di beni del demanio marittimo regionale • Concessioni di beni del demanio marittimo statale • Contenzioso - supporto all'Avvocatura regionale • Convocazione conferenze di servizi • Delega ai Comuni della gestione del demanio marittimo • Gestione delegata di funzioni vigilanza sui beni demanio marittimo • Gestione entrate su concessioni demaniali 	CLASSI	<ul style="list-style-type: none"> • AUT • CONC • CONT • DE • ISP • LEG • NOM • P • PAT
		AREE RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> • C • E • F

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Incameramento di opere realizzate dal concessionario su beni del demanio idrico e marittimo regionale</i> • <i>Intese</i> • <i>Limiti demanio idrico e marittimo</i> • <i>Partecipazione alla conferenza di servizi in qualità di RUR</i> • <i>Procedimenti sanzionatori per violazione norme del Codice della Navigazione</i> • <i>Repressione del fenomeno dell'abusivismo demaniale</i> • <i>Sdemanializzazione di beni del demanio idrico e marittimo regionale</i> • <i>Verbali di consegna alla destinazione di parti del demanio marittimo regionale ad altri usi pubblici</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • G • H • I
	GRADI 2; 3 RISCHIO
STRUTTURA	DC - PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI / Servizio demanio
RESPONSABILE	PASQUALE Gabriella (Direttore)
TERMINE	31 dicembre 2020
DESCRIZIONE	<p>Il processo di informatizzazione delle attività del demanio è già stato avviato con la progettazione di un sistema informativo volto a semplificare e rendere più efficace l'interconnessione dei canali informatici per la gestione delle concessioni. In specie, Per il 2020 sarà pienamente operativa la banca dati del demanio che consentirà una gestione più efficiente e trasparente delle concessioni demaniali sia marittime che idriche, con attivazione tra l'altro di "Pago PA" per le concessioni demaniali "standard", che semplificherà la modalità dell'incasso dei canoni. Il progetto di informatizzazione, è attualmente in fase di rilascio e dovrebbe essere pienamente operativo entro il 2020 per le concessioni demaniali marittime e idriche di competenza del servizio demanio.</p>
INDICATORE:	Relazione ricognitiva sulla realizzazione della banca dati

V. DC - AUTONOMIE LOCALI, FUNZIONE PUBBLICA, SICUREZZA E POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE

V.1	Revisione della disciplina per l'accesso all'impiego regionale, in sostituzione del D.P.Reg. 143/2006.		
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Reclutamento del personale</i>	CLASSE	PERS
		AREA RISCHIO	A
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA	DC - AUTONOMIE LOCALI, FUNZIONE PUBBLICA, SICUREZZA E POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE / Servizio funzione pubblica		
RESPONSABILE	CUTRANO Serena (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Nell'ambito delle attività di impulso e di coordinamento delle politiche regionali in materia di comparto unico nell'ambito del sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale, si rende necessario procedere alla sostituzione del regolamento per l'accesso all'impiego regionale, come da L.R. 18/2016 art. 56, del D.P.Reg. 143/2006.		
INDICATORE:	Adozione del regolamento per l'accesso all'impiego regionale.		

VI. DC - AMBIENTE ED ENERGIA

VI.1		Controllo incrociato delle procedure di gara fra le P.O. con obbligo di referto e con riservatezza	
ATTIVITÀ INTERESSATA	Autorizzazione idraulica	CLASSE	AUT
		AREA RISCHIO	C
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA	DC - AMBIENTE ED ENERGIA / Servizio difesa del suolo		
RESPONSABILE	CELLA Fabio (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Il sistema si basa sul fatto che nessuna PO sa che il collega controllerà i suoi atti, ma conosce che il controllo avverrà e che i risultati saranno comunicati non a lui ma direttamente al direttore.		
INDICATORE:	Procedure di gara controllate rispetto a quelle poste in essere – target: valore espresso in termini percentuali: 50%		

VI.2		Controllo incrociato delle procedure di gara fra le P.O. con obbligo di referto e con riservatezza	
ATTIVITÀ INTERESSATA	Contratti pubblici - Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui corsi d'acqua	CLASSE	AC
		AREA RISCHIO	B
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA	DC - AMBIENTE ED ENERGIA / Servizio difesa del suolo		
RESPONSABILE	CELLA Fabio		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Il sistema si basa sul fatto che nessuna PO sa che il collega controllerà i suoi atti, ma conosce che il controllo avverrà e che i risultati saranno comunicati non a lui ma direttamente al direttore.		
INDICATORE:	Procedure di gara controllate rispetto a quelle poste in essere – target: valore espresso in termini percentuali: 50%		

VI.3		Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<ul style="list-style-type: none"> • Attività estrattiva di materiali litoidi dai fiumi • Parere idraulico - laguna di Marano e Grado • Parere idraulico nell'ambito della procedura di VIA • Parere per la sdemanializzazione di beni del demanio idrico • Parere tecnico per le Commissioni regionali lavori pubblici e conferenze di servizi 	CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> • AUT • CONC • PAT
		AREA RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> • C • E
		GRADO RISCHIO	4
STRUTTURA	DC - AMBIENTE ED ENERGIA / Servizio difesa del suolo		
RESPONSABILE	CELLA Fabio (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	In considerazione del fatto che l'esperienza maturata in altri settori (dei lavori pubblici) della completa tracciabilità dei flussi degli atti ha dato risultati molto soddisfacenti, consentendo di abbattere il rischio da elevato a medio, per il 2020 è intenzione del servizio individuare specifico software che consente la trattazione dei processi autorizzatori complessivamente valutati, individuando con chiavi adeguate gli operatori e mantenendo la cronistoria di chi ha operato e quali operazioni ha effettuato. Il software sarà accessibile dall'esterno dagli operatori dei comuni e si inserisce nel percorso di semplificazione del percorso autorizzatorio unico ambientale. Siffatto strumento oltre ad avere le caratteristiche intrinseche di strumento informatico, dovrebbe		

	racchiudere anche le operazioni di trasparenza, condivisione di documenti e verbalizzazione delle decisioni.
INDICATORE:	Documentazione inserita nel sistema di rete su documentazione totale inerente l'attività; Target: valore espresso in termini percentuali: ad es. 100%.

VI.4	Adeguate verbalizzazione della attività svolte con i terzi, con verbale sempre sottoscritto dagli stessi e allegato al fascicolo.							
ATTIVITÀ INTERESSATA	<ul style="list-style-type: none"> • Attività estrattiva di materiali litoidi dai fiumi • Parere idraulico - laguna di Marano e Grado • Parere idraulico nell'ambito della procedura di VIA • Parere per la sdemanializzazione di beni del demanio idrico • Parere tecnico per le Commissioni regionali lavori pubblici e conferenze di servizi 	<table border="1"> <tr> <td>CLASSE</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • AUT • CONC • PAT </td> </tr> <tr> <td>AREA RISCHIO</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • C • E </td> </tr> <tr> <td>GRADO RISCHIO</td> <td>4</td> </tr> </table>	CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> • AUT • CONC • PAT 	AREA RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> • C • E 	GRADO RISCHIO	4
CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> • AUT • CONC • PAT 							
AREA RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> • C • E 							
GRADO RISCHIO	4							
STRUTTURA RESPONSABILE TERMINE	DC - AMBIENTE ED ENERGIA / Servizio difesa del suolo CELLA Fabio (Direttore) 31 dicembre 2020							
DESCRIZIONE	In considerazione del fatto che l'esperienza maturata in altri settori (dei lavori pubblici) della completa tracciabilità dei flussi degli atti ha dato risultati molto soddisfacenti, consentendo di abbattere il rischio da elevato a medio, per il 2020 è intenzione del servizio individuare specifico software che consente la trattazione dei processi autorizzatori complessivamente valutati, individuando con chiavi adeguate gli operatori e mantenendo la cronistoria di chi ha operato e quali operazioni ha effettuato. Il software sarà accessibile dall'esterno dagli operatori dei comuni e si inserisce nel percorso di semplificazione del percorso autorizzatorio unico ambientale. Siffatto strumento oltre ad avere le caratteristiche intrinseche di strumento informatico, dovrebbe racchiudere anche le operazioni di trasparenza, condivisione di documenti e verbalizzazione delle decisioni.							
INDICATORE:	Percentuale di attività svolte con i terzi verbalizzate adeguatamente sul totale delle attività verbalizzate; Target: valore espresso in termini percentuali: ad es. 100%.							

VI.5	Informatizzazione del processo istruttorio e/o utilizzo di un gestionale per il monitoraggio delle attività dell'Ufficio.							
ATTIVITÀ INTERESSATA	<ul style="list-style-type: none"> • Attività estrattiva di materiali litoidi dai fiumi • Parere idraulico - laguna di Marano e Grado • Parere idraulico nell'ambito della procedura di VIA • Parere per la sdemanializzazione di beni del demanio idrico • Parere tecnico per le Commissioni regionali lavori pubblici e conferenze di servizi 	<table border="1"> <tr> <td>CLASSE</td> <td>AUT CONC PAT</td> </tr> <tr> <td>AREA RISCHIO</td> <td>C E</td> </tr> <tr> <td>GRADO RISCHIO</td> <td>4</td> </tr> </table>	CLASSE	AUT CONC PAT	AREA RISCHIO	C E	GRADO RISCHIO	4
CLASSE	AUT CONC PAT							
AREA RISCHIO	C E							
GRADO RISCHIO	4							
STRUTTURA RESPONSABILE TERMINE	DC - AMBIENTE ED ENERGIA / Servizio difesa del suolo CELLA Fabio (Direttore) 31 dicembre 2020							
DESCRIZIONE	In considerazione del fatto che l'esperienza maturata in altri settori (dei lavori pubblici) della completa tracciabilità dei flussi degli atti ha dato risultati molto soddisfacenti, consentendo di abbattere il rischio da elevato a medio, per il 2020 è intenzione del servizio individuare specifico software che consente la trattazione dei processi autorizzatori complessivamente valutati, individuando con chiavi adeguate gli operatori e mantenendo la cronistoria di chi ha operato e quali operazioni ha effettuato. Il software sarà accessibile dall'esterno dagli operatori dei comuni e si inserisce nel percorso di semplificazione del percorso autorizzatorio unico ambientale. Siffatto strumento oltre ad avere le caratteristiche intrinseche di strumento informatico, dovrebbe racchiudere anche le operazioni di trasparenza, condivisione di documenti e verbalizzazione delle decisioni.							

INDICATORE:	Percentuale delle istruttorie svolte usando un sistema di gestione informatizzato sul totale delle istruttorie avviate; Target: valore espresso in termini percentuali: ad es. 100%.
--------------------	---

VI.6		Formazione specifica sul corretto rapporto fra funzionario pubblico e portatori di interesse	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Attività estrattive-permessi di ricerca-autorizzazioni-varianti-proroghe (nuova disciplina LR 12/2016)</i>	CLASSE	AUT
		AREA RISCHIO	C
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA	DC - AMBIENTE ED ENERGIA / Servizio geologico		
RESPONSABILE	FATTOR Fabrizio (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Sono opportune iniziative formative per accrescere la consapevolezza del ruolo e le possibili criticità		
INDICATORE:	frequenza dei corsi da parte del personale interessato.		

VI.7		Formazione specifica sul corretto rapporto fra funzionario pubblico e portatori di interesse	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Sopralluoghi</i>	Classe	ISP
		Area Rischio	F
		Grado Rischio	3
STRUTTURA	DC - AMBIENTE ED ENERGIA / Servizio geologico		
RESPONSABILE	FATTOR Fabrizio (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Sono opportune iniziative formative per accrescere la consapevolezza del ruolo e le possibili criticità		
INDICATORE:	frequenza dei corsi da parte del personale interessato.		

VI.8		Formazione specifica sul corretto rapporto fra funzionario pubblico e portatori di interesse	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Redazione di processi verbali di accertamento</i>	Classe	ISP
		Area Rischio	F
		Grado Rischio	3
STRUTTURA	DC - AMBIENTE ED ENERGIA / Servizio geologico		
RESPONSABILE	FATTOR Fabrizio (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Sono opportune iniziative formative per accrescere la consapevolezza del ruolo e le possibili criticità		
INDICATORE:	frequenza dei corsi da parte del personale interessato.		

VII. DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO

VII.1 Turnazione unica regionale criptata dei soggetti individuati. Atti svolti alla presenza di testimoni. Univocità e trasparenza procedurale nei 4 ambiti territoriali.			
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>D.lgs 285/1992. Collaudi, aggiornamenti, revisioni</i>	CLASSE	ISP
		AREA RISCHIO	F
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA RESPONSABILE	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale AMADIO Pietro (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Udine) VIVA Angelo (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Pordenone) KRAVOS Roberto (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Gorizia) LORENZONI BLASI Luigi (posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Trieste)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura		
INDICATORE:	Riunioni periodiche screening autorizzazioni		

VII.2 Standardizzazione delle procedure ed attenta analisi dell'iter autorizzativo.			
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Passaggi di proprietà, immatricolazioni, nazionalizzazione importazioni veicoli e relativi duplicati</i>	CLASSE	AL
		AREA RISCHIO	C
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA RESPONSABILE	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale AMADIO Pietro (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Udine) VIVA Angelo (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Pordenone) KRAVOS Roberto (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Gorizia) LORENZONI BLASI Luigi (posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Trieste)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura		
INDICATORE:	Riunioni periodiche screening autorizzazioni		

VII.3 Garantire la terzietà dei membri della commissione d'esame.			
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>DM 317/1995 del 17/05/1995 e s.m.i. Autorizzazioni insegnanti e istruttori scuola guida</i>	CLASSE	AUT
		AREA RISCHIO	C
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA RESPONSABILE	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale BERNAVA Flavio (Posizione organizzativa gestione della programmazione ed organizzazione del servizio motorizzazione civile regionale)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura		

INDICATORE: Verifica delle situazioni di incompatibilità							
VII.4 Garantire la terzietà dei membri della commissione d'esame.							
ATTIVITÀ INTERESSATA	DM 317/1995 del 17/05/1995 e s.m.i. Autorizzazioni insegnanti e istruttori scuola guida						
	<table border="1"> <tr> <td>CLASSE</td> <td>AUT</td> </tr> <tr> <td>AREA RISCHIO</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>GRADO RISCHIO</td> <td>3</td> </tr> </table>	CLASSE	AUT	AREA RISCHIO	C	GRADO RISCHIO	3
CLASSE	AUT						
AREA RISCHIO	C						
GRADO RISCHIO	3						
STRUTTURA RESPONSABILE	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale BISON Monica (Posizione organizzativa coordinamento amministrativo in materia di motorizzazione civile regionale)						
TERMINE	31 dicembre 2020						
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura						
INDICATORE: Verifica delle situazioni di incompatibilità							

VII.5 Standardizzazione delle procedure ed attenta analisi del procedimento di revisione.							
ATTIVITÀ INTERESSATA	D.lgs 285/1992. Provvedimenti revisione straordinaria veicoli revisione e sospensione della patente						
	<table border="1"> <tr> <td>CLASSE</td> <td>ISP</td> </tr> <tr> <td>AREA RISCHIO</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>GRADO RISCHIO</td> <td>3</td> </tr> </table>	CLASSE	ISP	AREA RISCHIO	F	GRADO RISCHIO	3
CLASSE	ISP						
AREA RISCHIO	F						
GRADO RISCHIO	3						
STRUTTURA RESPONSABILE	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale COGNESI Maria Beatrice (Posizione organizzativa contenzioso in materia di motorizzazione civile regionale)						
TERMINE	31 dicembre 2020						
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura						
INDICATORE: Riunioni periodiche screening autorizzazioni							

VII.6 Standardizzazione delle procedure ed attenta analisi dell'iter autorizzativo e programmazione di incontri interni volti a verificare eventuali criticità.							
ATTIVITÀ INTERESSATA	D.lgs. 285/1992. Assegnazione targhe documenti ministeriali a rigoroso rendiconto						
	<table border="1"> <tr> <td>CLASSE</td> <td>AUT</td> </tr> <tr> <td>AREA RISCHIO</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>GRADO RISCHIO</td> <td>2</td> </tr> </table>	CLASSE	AUT	AREA RISCHIO	C	GRADO RISCHIO	2
CLASSE	AUT						
AREA RISCHIO	C						
GRADO RISCHIO	2						
STRUTTURA RESPONSABILE	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale AMADIO Pietro (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Udine) VIVA Angelo (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Pordenone) KRAVOS Roberto (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Gorizia) LORENZONI BLASI Luigi (posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Trieste)						
TERMINE	31 dicembre 2020						
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura						
INDICATORE: Riunioni periodiche screening autorizzazioni							

VII.7		Trasparenza procedimentale garantita da regolamenti di intesa procedurali e standardizzazione delle procedure ed attenta analisi dell'iter autorizzativo.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	D.lgs. 285/1992. Autorizzazioni studi di consulenza, autoscuole; D.lgs. 171/2005 e D.M. 146/2008 e ss.mm.ii. Autorizzazione all'attività scuola nautica; D.Lgs 285/1992, DPR 495/1992 e ss.mm.ii. Autorizzazione all'attività di revisione officine ex art. 80 C.d.s. per domiciliazione attività in conto privati, revisioni/collaudi veicoli.	CLASSE	AL
		AREA RISCHIO	C
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA RESPONSABILE	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale BISON Monica (Posizione organizzativa coordinamento amministrativo in materia di motorizzazione civile regionale)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura		
INDICATORE:	Attenta verifica pre e post		

VII.8		Standardizzazione delle procedure ed attenta analisi dell'iter autorizzativo.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	D.lgs 285/1992. Rilascio titoli abilitativi alla guida, per duplicati patenti, per titoli patenti internazionali MIT Circ. 4305 del 19/02/2015. Rilascio di attestati relativi ai dati della patente di guida	CLASSE	AL
		AREA RISCHIO	C
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA RESPONSABILE	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale AMADIO Pietro (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Udine) VIVA Angelo (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Pordenone) KRAVOS Roberto (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Gorizia) LORENZONI BLASI Luigi (posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Trieste)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura		
INDICATORE:	Riunioni periodiche screening autorizzazioni		

VII.9		Rotazione unica regionale criptata dei soggetti individuati. Atti svolti alla presenza di testimoni.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	D.lgs 285/1992. Esami per il rilascio di titoli abilitativi alla guida, patenti, revisioni, carta di qualificazione conducente (CQC)	CLASSE	AUT
		AREA RISCHIO	C
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA RESPONSABILE	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale AMADIO Pietro (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Udine) VIVA Angelo (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Pordenone) KRAVOS Roberto (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Gorizia) LORENZONI BLASI Luigi (posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Trieste)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura		
INDICATORE:	Verifica delle situazioni di incompatibilità		

VII.10		Verifica dati.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	D.lgs 285/1992. Sospensione/revoca patente per temporanea/permanente inidoneità alla guida	CLASSE	AL
		AREA	C
		RISCHIO	
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale		
RESPONSABILE	COLOGNESI Maria Beatrice (Posizione organizzativa contenzioso in materia di motorizzazione civile regionale)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura		
INDICATORE:	Statistica sanzioni		

VII.11		Rotazione unica regionale criptata dei soggetti individuati. Atti svolti alla presenza di testimoni. Programmazione e coordinamento dei controlli periodici.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	D.lgs 171/2005 e D.M. 146/2008 e ss.mm.ii. - legge 264/91 e legge 11/1994. Attività ispettiva e di verifica nelle scuole nautiche; studi di consulenza; sportello telematico dell'automobilista; autoscuole; officine che svolgono attività di revisione veicoli ai sensi art. 80 C.d.s.	CLASSE	ISP
		AREA	F
		RISCHIO	
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale		
RESPONSABILE	BISON Monica (Posizione organizzativa coordinamento amministrativo in materia di motorizzazione civile regionale)		
TERMINE			
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura		
INDICATORE:	Statistica sanzioni		

VII.12		Rotazione unica regionale criptata dei soggetti individuati. Atti svolti alla presenza di testimoni. Programmazione e coordinamento dei controlli periodici.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	D.lgs 171/2005 e D.M. 146/2008 e ss.mm.ii. - legge 264/91 e legge 11/1994. Attività ispettiva e di verifica nelle scuole nautiche; studi di consulenza; sportello telematico dell'automobilista; autoscuole; officine che svolgono attività di revisione veicoli ai sensi art. 80 C.d.s.	CLASSE	ISP
		AREA	F
		RISCHIO	
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale		
RESPONSABILE	BERNAVA Flavio (Posizione organizzativa gestione della programmazione ed organizzazione del servizio motorizzazione civile regionale)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura		
INDICATORE:	Statistica sanzioni		

VII.13		Standardizzazione delle procedure ed attenta analisi dell'iter autorizzativo.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	Legge 264/91 e legge 11/1994 e ss.mm.ii. Autorizzazione all'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	CLASSE	AL
		AREA	C
		RISCHIO	
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale		

RESPONSABILE	BISON Monica (Posizione organizzativa coordinamento amministrativo in materia di motorizzazione civile regionale)
TERMINE	31 dicembre 2020
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura
INDICATORE:	Analisi richiesta

VII.14 Standardizzazione delle procedure ed attenta analisi dell'iter autorizzativo.							
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Legge 264/91 e legge 11/1994 e ss.mm.ii. Autorizzazione all'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto</i>						
	<table border="1"> <tr> <td>CLASSE</td> <td>AL</td> </tr> <tr> <td>AREA RISCHIO</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>GRADO RISCHIO</td> <td>2</td> </tr> </table>	CLASSE	AL	AREA RISCHIO	C	GRADO RISCHIO	2
CLASSE	AL						
AREA RISCHIO	C						
GRADO RISCHIO	2						
STRUTTURA RESPONSABILE	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale BERNAVA Flavio (Posizione organizzativa gestione della programmazione ed organizzazione del servizio motorizzazione civile regionale)						
TERMINE	31 dicembre 2020						
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura						
INDICATORE:	Analisi richiesta						

VII.15 Verifica dati.							
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Reg. CE 1071/2009 del 21/10/2009. Tenuta Albo degli autotrasportatori di cose e conto terzi (REN). Rilascio per autotrasporto in conto proprio.</i>						
	<table border="1"> <tr> <td>CLASSE</td> <td>AL</td> </tr> <tr> <td>AREA RISCHIO</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>GRADO RISCHIO</td> <td>1</td> </tr> </table>	CLASSE	AL	AREA RISCHIO	C	GRADO RISCHIO	1
CLASSE	AL						
AREA RISCHIO	C						
GRADO RISCHIO	1						
STRUTTURA RESPONSABILE	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale AMADIO Pietro (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Udine) VIVA Angelo (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Pordenone) KRAVOS Roberto (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Gorizia) LORENZONI BLASI Luigi (posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Trieste)						
TERMINE	31 dicembre 2020						
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura						
INDICATORE:	Riunioni periodiche screening autorizzazioni						

VII.16 Trasparenza procedimentale garantita da regolamenti di intesa procedurali e standardizzazione delle procedure ed attenta analisi dell'iter autorizzativo.							
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Reg. CE 1071/2009 del 21/10/2009. Rilascio attestato idoneità professionale all'esercizio della professione di trasportatore su strada di cose e persone in ambito nazionale/internazionale.</i>						
	<table border="1"> <tr> <td>CLASSE</td> <td>AL</td> </tr> <tr> <td>AREA RISCHIO</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>GRADO RISCHIO</td> <td>1</td> </tr> </table>	CLASSE	AL	AREA RISCHIO	C	GRADO RISCHIO	1
CLASSE	AL						
AREA RISCHIO	C						
GRADO RISCHIO	1						
STRUTTURA RESPONSABILE	DC - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO / Servizio motorizzazione civile regionale AMADIO Pietro (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Udine) VIVA Angelo (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Pordenone)						

	KRAVOS Roberto (Posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Gorizia) LORENZONI BLASI Luigi (posizione organizzativa ufficio della motorizzazione civile regionale - sede di Trieste)
TERMINE	31 dicembre 2020
DESCRIZIONE	Come da titolo della misura
INDICATORE:	Riunioni periodiche screening autorizzazioni

VIII. DC - ATTIVITA' PRODUTTIVE

VIII.1		Revisione della normativa afferente l'istruttoria sui Piani industriali dei Consorzi (SEL) e sul coordinamento degli stessi piani in relazione alle politiche regionali di settore.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Attività istruttoria afferente alla valutazione dei Piani industriali dei Consorzi di sviluppo economico locale (LR 3/2015)</i>	CLASSE	ASS
		AREA RISCHIO	D
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA	DC - ATTIVITA' PRODUTTIVE / Servizio sviluppo economico locale		
RESPONSABILE	ADAMI Giorgio (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	La misura è finalizzata alla revisione della normativa afferente l'istruttoria dei Piani industriali dei Consorzi di sviluppo economico locale, con particolare riferimento alla valutazione dei contenuti di carattere finanziario contenuti negli stessi piani. Si intende procedere, pertanto, alla definizione, nel 2020, di una proposta normativa che affronta in termini innovativi l'assetto procedurale istruttorio afferente la valutazione dei Piani industriali dei Consorzi, sottoposti all'approvazione della Giunta Regionale. Tale revisione è funzionale altresì a garantire l'effettivo controllo dei sopracitati atti, da attuarsi anche con adeguato potenziamento di personale specializzato per materia		
INDICATORE:	Revisione normativa		

IX. DC - RISORSE AGROALIMENTARI, FORESTALI E ITTICHE

IX.1		Rotazione dei soggetti incaricati nella scelta dell'Operatore economico.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Affidamento di lavori</i>	CLASSE	AC
		AREA	B
		RISCHIO	
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA	DC - RISORSE AGROALIMENTARI, FORESTALI E ITTICHE / Servizio gestione territorio montano, bonifica e irrigazione		
RESPONSABILE	GARLATTI Claudio (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Per questa misura le direttive normative risultano stringenti e vincolanti per il RUP nella scelta degli operatori da invitare (procedura negoziata) in relazione all'importo degli affidamenti; anche la scelta degli operatori da invitare soggiace alla disciplina normativa vigente (rotazione, elenco di operatori - presente per il Servizio -, elenco soggetti presente su @Appalti-FVG), ed in particolare alla rotazione dei soggetti invitati, in relazione all'importo degli affidamenti.		
INDICATORE:	Numero e importo affidamenti allo stesso operatore economico		

IX.2		Rotazione dei soggetti incaricati nella scelta dell'Operatore economico.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Affidamento incarichi professionali</i>	CLASSE	AC
		AREA	B
		RISCHIO	
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA	DC - RISORSE AGROALIMENTARI, FORESTALI E ITTICHE / Servizio gestione territorio montano, bonifica e irrigazione		
RESPONSABILE	GARLATTI Claudio (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	L'affidamento di prestazioni professionali soggiace alle disposizioni normative del codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.). Le regole dettate dalla norma si integrano con la discrezionalità del RUP nella scelta dei soggetti affidatari (affidamento diretto) o chiamati a presentare offerta. I principi di rotazione stabiliti dalla normativa specifica ed in particolare dalle linee guida ANAC rappresentano un utile riferimento per evitare posizioni di "legame" con professionisti specifici negli affidamenti.		
INDICATORE:	Numero e importo affidamenti allo stesso operatore economico		

IX.3		Controllo a campione degli atti contabili finali di esecuzione dei contratti.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Esecuzione del contratto</i>	CLASSE	AC
		AREA	B
		RISCHIO	
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA	DC - RISORSE AGROALIMENTARI, FORESTALI E ITTICHE / Servizio gestione territorio montano, bonifica e irrigazione		
RESPONSABILE	GARLATTI Claudio (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Nella fase di esecuzione del contratto le possibili distorsioni scaturiscono dalla corrispondenza tra l'eseguito/fornito e il contabilizzato/fatturato. Al fine di predisporre una misura di controllo si intende avviare un ciclo di controlli a campione sulle forniture/servizi per monitorare e riscontrare quanto contabilizzato e liquidato con quanto fornito. Il Direttore del Servizio provvederà a		

	campione a disporre una verifica della corrispondenza tra quanto fornito dall'Operatore economico e quanto contabilizzato/fatturato/liquidato a fine esecuzione del contratto.
INDICATORE:	Numero e importo affidamenti allo stesso operatore economico

IX.4		Controllo a campione degli atti contabili finali di esecuzione dei contratti.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Esecuzione di contratto d'appalto</i>	CLASSE	AC
		AREA RISCHIO	B
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA	DC - RISORSE AGROALIMENTARI, FORESTALI E ITTICHE / Servizio gestione territorio montano, bonifica e irrigazione		
RESPONSABILE	GARLATTI Claudio (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Nella fase di esecuzione del contratto le possibili distorsioni scaturiscono dalla corrispondenza tra l'eseguito/fornito e il contabilizzato/fatturato. Al fine di predisporre una misura di controllo si intende avviare un ciclo di controlli a campione sulle forniture/servizi per monitorare e riscontrare quanto contabilizzato e liquidato con quanto fornito. Il Direttore del Servizio provvederà a campione a disporre una verifica della corrispondenza tra quanto fornito dall'Operatore economico e quanto contabilizzato/fatturato/liquidato a fine esecuzione del contratto. In specie, nell'appalto di lavori la procedura contabile e di controllo dell'esecuzione è chiaramente normata sia dalle norme sui lavori pubblici che da norme tecniche specifiche (materiali strutturali, impiantistica, materiali edili, etc.).		
INDICATORE:	Controllo degli atti contabili interni		

IX.5		Rotazione della commissione di valutazione dei candidati operai.	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Gestione del personale</i>	CLASSE	PERS
		AREA RISCHIO	A
		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA	DC - RISORSE AGROALIMENTARI, FORESTALI E ITTICHE / Servizio gestione territorio montano, bonifica e irrigazione		
RESPONSABILE	GARLATTI Claudio (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Nella fase di esecuzione del contratto le possibili distorsioni scaturiscono dalla corrispondenza tra l'eseguito/fornito e il contabilizzato/fatturato. Al fine di predisporre una misura di controllo si intende avviare un ciclo di controlli a campione sulle forniture/servizi per monitorare e riscontrare quanto contabilizzato e liquidato con quanto fornito. Il Direttore del Servizio provvederà a campione a disporre una verifica della corrispondenza tra quanto fornito dall'Operatore economico e quanto contabilizzato/fatturato/liquidato a fine esecuzione del contratto. In specie, nell'appalto di lavori la procedura contabile e di controllo dell'esecuzione è chiaramente normata sia dalle norme sui lavori pubblici che da norme tecniche specifiche (materiali strutturali, impiantistica, materiali edili, etc.).		
INDICATORE:	Numero nomine Componenti di commissione di valutazione		

IX.6		Rotazione dei soggetti incaricati nella scelta dell'Operatore economico	
ATTIVITÀ INTERESSATA	Vendita di legname da utilizzazioni boschive	CLASSE	CONC
		AREA RISCHIO	C
		GRADO RISCHIO	

		GRADO RISCHIO	3
STRUTTURA	DC - RISORSE AGROALIMENTARI, FORESTALI E ITTICHE / Servizio foreste e corpo forestale		
RESPONSABILE	FAIDIGA Adolfo (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	La misura supera la criticità in passato verificatasi a causa della carenza di organico, per cessazione dal servizio, del personale addetto alla selezione dei soggetti per la vendita di legname da utilizzazioni boschive, in precedenza assegnato al Servizio gestione territorio montano, bonifica e irrigazione. Sebbene, pur in mancanza di un numero adeguato di personale, siano state sempre rispettate le misure di minimizzazione dei rischi (controlli, ecc.), con il passaggio della competenza sull'attività in oggetto al Servizio foreste e corpo forestale, che può avvalersi di un congruo numero di personale tecnico specializzato, è possibile adesso implementare adeguati meccanismi rotazionali.		
INDICATORE:	Rotazione del personale addetto – tre unità di personale specializzato		

IX.7	Rafforzamento dei controlli sulla regolarità amministrativa degli strumenti di finanziamento.		
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>PSR 2014-2020. Misure 4.1.4 Miglioramento della redditività e della competitività delle aziende agricole - Strumenti finanziari: Fondo di rotazione e 4.2.3 Investimenti per la trasformazione, la commercializzazione e/o sviluppo di prodotti agricoli - Strumenti finanziari: Fondo di rotazione..</i>	CLASSE	ASS
		AREA	D
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA	DC - RISORSE AGROALIMENTARI, FORESTALI E ITTICHE / Servizio competitività sistema agroalimentare		
RESPONSABILE	URIZIO Maurizio (Vice Direttore centrale)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Si tratta di una gestione fuori bilancio che ha erogato nel 2019 circa 64 milioni di euro di finanziamenti alle imprese, a sollievo degli interessi su mutui; la rilevanza degli interventi rende opportuna un graduale ampliamento dei controlli		
INDICATORE:	Incremento del 20% della percentuale dei controlli definita nel 2019.		

X. DC - LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA

X.1 Rotazione del personale per l'attività di ispezione in loco e la verifica dell'idoneità logistica degli enti formativi accreditati o accreditandi.		
ATTIVITÀ INTERESSATA	<ul style="list-style-type: none"> • Accreditazioni di enti e aziende in tema di corsi abilitanti e di aggiornamento obbligatori per la conduzione di macchine particolari • Accredimento degli enti formativi • Accredimento dei datori di lavoro per lo svolgimento dei compiti di prevenzione e protezione dei rischi • Accredimento di enti formativi per abilitazioni e aggiornamenti obbligatori degli operatori di cantieri stradali • Accredimento in tema di Istruzione e Formazione Professionale (leFP) 	CLASSI AL
		AREE RISCHIO C
		GRADI RISCHIO 2
STRUTTURA	DC - LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA / Servizio innovazione e professioni	
RESPONSABILE	DEMARCHI Monica (Posizione organizzativa accreditamento enti di formazione)	
TERMINE	31 dicembre 2020	
DESCRIZIONE	<p>Il processo di accreditamento è finalizzato a verificare in via preventiva il possesso dei requisiti di risorsa, di processo e di risultato da parte dei soggetti che si candidano a gestire le risorse pubbliche destinate alla realizzazione delle attività di formazione professionale, allo scopo di pervenire alla definizione di un sistema regionale qualificato e certificato a garanzia degli utenti dei servizi e dell'impiego delle risorse pubbliche.</p> <p>Il processo è attualmente disciplinato dal regolamento emanato con D.P.Reg. n. 07/Pres del 12/01/2005 e successive modifiche e integrazioni, provvedimento a cui è seguita la Deliberazione della Giunta regionale 850/2013 che ha stabilito i termini dei relativi procedimenti, e la deliberazione della Giunta regionale n. 1454/2013 che ha fissato apposite direttive tecniche; con successivi decreti direttoriali sono state adottate direttive tecniche a completamento della disciplina del settore. Infine, con ordine di servizio del Direttore della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, sono state disposte diverse regole per lo svolgimento delle attività di competenza nel rispetto degli obblighi di trasparenza e nell'ottica della prevenzione della corruzione. La misura prevede che per l'attività di ispezione in loco e la verifica dell'idoneità logistica degli enti accreditati o accreditandi si applichi la misura della rotazione del personale incaricato; nel caso di organico composto di due sole persone, uno rivestirà il ruolo di responsabile della verifica/ispezione e l'altro il ruolo di testimone dell'attività medesima, per cui la rotazione si intende assicurata con la firma alternata del verbale di ispezione e/o verifica in loco.</p>	
INDICATORE:	Verifica periodica di attuazione misure specifiche	

X.2 Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore)		
ATTIVITÀ INTERESSATA	<ul style="list-style-type: none"> • Contributi ai professionisti per la promozione della formazione in Italia e all'estero, sostenuta nei primi tre anni di attività professionale, finalizzata ad rafforzare e aggiornare le competenze e le abilità individuali • Contributo a favore di professioniste e di professionisti al fine di conciliare le esigenze della professione con quelle della maternità • Contributo ai giovani professionisti per la promozione della formazione all'estero finalizzata all'accrescimento delle competenze professionali • Contributo per l'acquisizione della certificazione di qualità delle procedure e delle prestazioni da parte dei professionisti • Contributo per l'aggiornamento professionale da parte dei professionisti • Contributo per l'avvio di forme associate o societarie tra soggetti che esercitano la medesima o diverse professioni 	CLASSI ASS
		AREE RISCHIO D
		GRADI RISCHIO 2

	<ul style="list-style-type: none"> • Contributo per l'avvio e il funzionamento dei primi tre anni di attività professionale in forma individuale • Contributo per l'esercizio dell'attività da parte di prestatori di attività professionali fisicamente svantaggiati • Funzioni di autorità di certificazione 	
STRUTTURA	DC - LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA / Servizio innovazione e professioni	
RESPONSABILE	CANELLI Antonella (Posizione organizzativa interventi in materia di professioni)	
TERMINE	31 dicembre 2020	
DESCRIZIONE	Misura intesa ad assicurare l'imparzialità dell'attività svolta. Il principio della distinzione sarà applicato in modo da riservare al Direttore di servizio la firma dei decreti di concessione, impegno ed erogazione dei contributi, nonché di revoca degli stessi; alla p.o compete la firma dei decreti di prenotazione fondi, di visto, archiviazione e proroga istruttoria, nonché ogni altra comunicazione istruttoria	
INDICATORE:	Revisione annuale manuale procedure Autorità di Certificazione / verifica periodica di attuazione misure specifiche	

X.3	Utilizzo di supporto informatico per la verifica della documentazione giustificativa della spesa.		
ATTIVITÀ INTERESSATA	<ul style="list-style-type: none"> • Contributi ai professionisti per la promozione della formazione in Italia e all'estero, sostenuta nei primi tre anni di attività professionale, finalizzata a rafforzare e aggiornare le competenze e le abilità individuali • Contributo a favore di professioniste e di professionisti al fine di conciliare le esigenze della professione con quelle della maternità • Contributo ai giovani professionisti per la promozione della formazione all'estero finalizzata all'accrescimento delle competenze professionali • Contributo per l'acquisizione della certificazione di qualità delle procedure e delle prestazioni da parte dei professionisti • Contributo per l'aggiornamento professionale da parte dei professionisti • Contributo per l'avvio di forme associate o societarie tra soggetti che esercitano la medesima o diverse professioni • Contributo per l'avvio e il funzionamento dei primi tre anni di attività professionale in forma individuale • Contributo per l'esercizio dell'attività da parte di prestatori di attività professionali fisicamente svantaggiati • Funzioni di autorità di certificazione 	CLASSI	ASS
		AREE	D
		RISCHIO	
		GRADI	2
		RISCHIO	
STRUTTURA	DC - LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA / Servizio innovazione e professioni		
RESPONSABILE	CANELLI Antonella (Posizione organizzativa interventi in materia di professioni)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	L'utilizzo del supporto informatico, ovvero dello strumento dedicato munito di pista di controllo, garantisce l'efficienza amministrativa supportata da corretta gestione dei dati		
INDICATORE:	Revisione annuale manuale procedure Autorità di Certificazione / verifica periodica di attuazione misure specifiche		

XI. DC - SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

XI.1		Revisione del regolamento di attuazione della L. 10/88	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Contributi per favorire lo svolgimento delle attività istituzionali delle associazioni che perseguono la tutela e la promozione sociale dei cittadini minorati.</i>	CLASSE	ASS
		AREA RISCHIO	D
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA	DC - SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA' / Servizio integrazione sociosanitaria		
RESPONSABILE	ZUTTON Ranieri (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	L'attuale regolamento D.P.Reg 120/2012 definisce criteri di riparto del contributo particolarmente complessi che, alla luce dell'esperienza amministrativa accumulata e del numero e delle caratteristiche delle domande di erogazione presentate annualmente dalle associazioni individuate dall'articolo 35, comma 1 della legge regionale 10/1988, necessita di una revisione ai fini di uno snellimento del procedimento di contribuzione. Si intende pertanto procedere a formulare una proposta di revisione del regolamento in un'ottica di trasparenza e semplificazione.		
INDICATORE:	Proposta di delibera di giunta		

XI.2		Revisione del regolamento di cui all'art. 18 della LR 41/96	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Contributi per il sostegno dei presidi di rilevanza regionale destinati alle persone disabili.</i>	CLASSE	ASS
		AREA RISCHIO	D
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA	DC - SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA' / Servizio integrazione sociosanitaria		
RESPONSABILE	ZUTTON Ranieri (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Il procedimento contributivo in questione fa parte delle disposizioni della LR 41/1996, in particolare all'art. 18. Di fatto è già in corso una revisione complessiva della norma. Tuttavia, è particolarmente utile provvedere allo snellimento del procedimento di erogazione dei contributi di cui all'articolo 18 in un'ottica di semplificazione e trasparenza del procedimento stesso. A tal fine si intende proporre una modifica del regolamento di attuazione.		
INDICATORE:	Proposta di delibera di giunta		

XI.3		Revisione della Legge regionale 17/2000 in tema di anti violenza	
ATTIVITÀ INTERESSATA	<i>Contributi per progetti anti violenza.</i>	CLASSE	ASS
		AREA RISCHIO	D
		GRADO RISCHIO	2
STRUTTURA	DC - SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA' / Servizio programmazione e sviluppo dei servizi sociali		
RESPONSABILE	GUGLIELMI Marina (Direttore)		
TERMINE	31 dicembre 2020		
DESCRIZIONE	Il procedimento contributivo è attualmente normato dalla L.R. 17/2000 e dal relativo Regolamento per la concessione dei contributi di cui al D.P.Reg 454/2001. Si prevede di revisionare l'intero impianto normativo in coerenza con le disposizioni nazionali in materia di contrasto alla violenza di genere. Il procedimento di concessione dei contributi a valere sui fondi regionali della L.R. 17/2000 sarà integrato con quello relativo ai fondi statali sulla violenza di genere. Un tanto, in un'ottica di semplificazione del procedimento e di una maggior trasparenza nei criteri e modalità di riparto dei contributi erogati ai beneficiari.		
INDICATORE:	Almeno n. 4 incontri di concertazione con gli stakeholder e documento contenente la proposta di modifica normativa		

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PRESTAZIONE

31. Sistema di integrazione e coordinamento

L'attuazione delle misure generali e specifiche del presente PTPCT è attribuita alla responsabilità del RPCT e degli Uffici che ne sono competenti per materia e trova piena integrazione nel sistema obiettivi/valutazione individuale del Piano della prestazione 2020, in particolare negli obiettivi individualmente programmati da ciascun dirigente o delegato di posizione organizzativa coinvolto dalla misura medesima.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza – PTPCT 2020-2022 contiene infatti una serie di misure specifiche di prevenzione da attuare nel corso dell'anno, derivate dalla valutazione del rischio sulle attività di competenza (vedi il capitolo Misure specifiche programmate per il triennio 2020-2022): in base al principio di integrazione fra il PTPCT e il Piano della Prestazione, è previsto che alle misure anti corruttive specifiche corrispondano altrettanti obiettivi istituzionali nel Piano della Prestazione. Tali obiettivi possono essere compresi fra quelli assegnati ai dirigenti e ai titolari di PO, ovvero previsti in aggiunta. Essi, secondo le procedure previste per l'attività di programmazione 2020, sono caricati a sistema dai dirigenti o titolari di PO responsabili dell'attuazione.

L'integrazione delle misure con il Piano della Prestazione consente anche di ottenere il monitoraggio delle misure secondo le modalità operative del programma informatico del controllo di gestione.

Inoltre il Piano della prestazione 2020 prevede un obiettivo trasversale, comune a tutti i titolari di incarichi dirigenziali, in materia di anticorruzione e trasparenza (aggiornamento e implementazione del censimento delle attività di competenza, anche ai fini della revisione delle informazioni presenti nella sottosezione Tipologie di procedimento della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale). L'attuazione, che spetta come detto ai singoli dirigenti, sarà guidata e assistita dalla Direzione generale e dall'Ufficio del RPCT.

ALLEGATO 1 – SEZIONE PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

L'allegato contiene il Programma degli obblighi di trasparenza. Tale schema ordina i singoli obblighi di trasparenza in punti per una loro migliore individuazione; declina, se possibile, la tempistica degli adempimenti in scadenze precise; individua il responsabile della produzione dei dati e il responsabile della pubblicazione degli stessi, indicando le modalità di pubblicazione.

ALLEGATO 2 – CLASSI DI PROCESSO DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2020-2022

Programma della trasparenza

I DISPOSIZIONI GENERALI						
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
01	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza					
	1.1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)				
	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. 33/2013	Annuale - Entro 15 giorni dall'approvazione da parte della Giunta	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC
02	Atti generali					
	2.1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività				
	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. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	Segretariato generale	Ufficio del RTPC
	2.2	Atti amministrativi generali				
	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. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche	Segretariato generale	Ufficio del RTPC
	2.3	Documenti di programmazione strategico-gestionale				
	004	Documenti di programmazione (Piano strategico, Documento di Economia e Finanza Regionale - DEFR, etc.)	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche	Direzione generale - Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione, statistica e sicurezza sul lavoro	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)
	2.4	Statuti e leggi regionali				
	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. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali e legislazione	Ufficio del RTPC
	2.5	Codice disciplinare e codice di condotta				
	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. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalle sopravvenute modifiche della disciplina	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica - Posizione organizzativa ufficio del contenzioso e procedimenti disciplinari del personale del	Ufficio del RTPC
03	Oneri informativi per cittadini e imprese					
	3.1	Scadenario obblighi amministrativi				
	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. 33/2013	Tempestivo (in corso di elaborazione)	-	-

II ORGANIZZAZIONE						
	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
04	Titolari di incarichi politici 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	Tempestivo - Entro 5 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 5 giorni dalla data di efficacia del decreto di nomina	Direzione centrale autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio elettorale, consiglio delle autonomie locali e supporto giuridico agli enti locali; 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	Tempestivo - Entro 5 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 5 giorni dalla data di efficacia del decreto di nomina	Direzione centrale autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio elettorale, consiglio delle autonomie locali e supporto giuridico agli enti locali; 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	Tempestivo - 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	Tempestivo - Entro 15 giorni da sopravvenute modifiche normative	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali e legislazione - Posizione organizzativa coordinamento delle attività contabili	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	Tempestivo - Entro 10 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali e legislazione - Posizione organizzativa coordinamento delle attività contabili	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	Tempestivo - 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	Tempestivo - 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	Nessuno - 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 e legislazione - Posizione organizzativa coordinamento delle attività contabili	Ufficio del RTPC

II ORGANIZZAZIONE							
	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	Tempestivo - Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretariato generale - servizio affari istituzionali e generali e legislazione - Posizione organizzativa coordinamento delle attività 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	Tempestivo - 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	Annuale - Entro 15 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	Segretariato generale - Servizio affari istituzionali e generali e legislazione - Posizione organizzativa coordinamento delle attività contabili	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	Non pertinente	-	-	-
	020	Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente	-	-	-
	021	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente	-	-	-
	022	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente	-	-	-
	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	Non pertinente	-	-	-
	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	Non pertinente	-	-	-
	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	Non pertinente	-	-	-
	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	Non pertinente	-	-	-
	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	Non pertinente	-	-	-
	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	Non pertinente	-	-	-
4.4 Cessati dall'incarico (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	Non pertinente	-	-	-
	030	Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente	-	-	-

II ORGANIZZAZIONE							
	031	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente	-		-
	032	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente	-		-
	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	Non pertinente	-		-
	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	Non pertinente	-		-
	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	Non pertinente	-		-
	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	Non pertinente	-		-
	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	Non pertinente	-		-
	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	Non pertinente	-		-
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	Tempestivo - Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione	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	Non pertinente	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	Non pertinente	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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - 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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica		Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)

II		ORGANIZZAZIONE					
	044	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)	
08		Telefono e posta elettronica					
	8.1	Telefono e posta elettronica					
	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	Tempestivo - Entro 15 giorni dall'inserimento o dalla intervenuta modifica	Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio sistemi informativi, digitalizzazione ed e-government	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)	

III CONSULENTI E COLLABORATORI						
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
09	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza					
	9.1	Consulenti e collaboratori (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	Tempestivo - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i>	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
		Per ciascun titolare di incarico:				
	047	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i>	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura procedente (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	Tempestivo - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i>	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura procedente (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	Tempestivo - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i>	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura procedente (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	Tempestivo - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i>	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	051	Attestazione dell'avenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i>	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")

IV PERSONALE					
	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
10	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi				
10.1	Incarichi dirigenziali amministrativi a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione				
	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	Tempestivo - Entro 30 giorni dall'atto di conferimento	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica (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	Tempestivo - Prima pubblicazione: entro 30 giorni dall'atto di conferimento - Aggiornamento: entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della "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	Tempestivo - Prima pubblicazione: entro 3 mesi dall'atto di conferimento - Aggiornamento: entro 30 giorni dall'erogazione della busta paga	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica (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. 33/2013	Tempestivo - Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica (tramite applicativo "P4J").
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	Tempestivo - Prima pubblicazione: entro 30 giorni dall'atto di conferimento - Aggiornamento: entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della "Intranet regionale")
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	Tempestivo - Prima pubblicazione: entro 30 giorni dall'atto di conferimento - Aggiornamento: entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della "Intranet regionale")
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	Nessuno - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della "Intranet regionale"). Nota: documento acquisito dalla AR ma non pubblicato.
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	Tempestivo - Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della "Intranet regionale"). Nota: documento acquisito dalla AR ma non pubblicato.
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	Annuale - Entro il 31 ottobre	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della "Intranet regionale"). Nota: documento acquisito dalla AR ma non pubblicato.

IV PERSONALE							
	061	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo - Entro 30 giorni dall'atto di conferimento	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica (tramite applicativo "P4")	
	062	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 30 giugno	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica (tramite applicativo "P4")	
	063	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Prima pubblicazione: entro 30 giorni dall'atto di conferimento Annuale Aggiornamento: entro il 31 dicembre di ogni anno	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della "Intranet regionale").	
11	Titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali delegate						
	11.1	titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali					
		Per ciascun titolare di incarico:					
	064	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico e atto contenente la delega dirigenziale	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 30 giorni dall'atto di conferimento Entro 30 giorni dall'atto di delega	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della "Intranet regionale")	
	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	Tempestivo - Prima pubblicazione: entro 30 giorni dall'atto di conferimento Aggiornamento: entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della "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	Tempestivo - Prima pubblicazione: entro 3 mesi dall'atto di conferimento Aggiornamento: entro 30 giorni dall'erogazione della busta paga	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica (tramite applicativo "P4"). Nota: documento acquisito dalla AR ma non pubblicato secondo delibera ANAC 382/2017.	
	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	Tempestivo - Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio applicativo "P4").	
	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	Tempestivo - Prima pubblicazione: entro 30 giorni dall'atto di conferimento Aggiornamento: entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della "Intranet regionale")	
	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	Tempestivo - Prima pubblicazione: entro 30 giorni dall'atto di conferimento Aggiornamento: entro 30 giorni da eventuali variazioni/integrazioni	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della "Intranet regionale")	
	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	NON PERTINENTE PER LE PO	NON PERTINENTE PER LE PO	NON PERTINENTE PER LE PO	

IV PERSONALE							
	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	NON PERTINENTE PER LE PO		NON PERTINENTE PER LE PO	NON PERTINENTE PER LE PO
	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	NON PERTINENTE PER LE PO		NON PERTINENTE PER LE PO	NON PERTINENTE PER LE PO
	073	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	NON PERTINENTE PER LE PO		NON PERTINENTE PER LE PO	NON PERTINENTE PER LE PO
	074	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	NON PERTINENTE PER LE PO		NON PERTINENTE PER LE PO	NON PERTINENTE PER LE PO
	075	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	NON PERTINENTE PER LE PO		NON PERTINENTE PER LE PO	NON PERTINENTE PER LE PO
11.2 Posti di funzione disponibili							
	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	Tempestivo - Entro 15 giorni dall'ultima modifica		Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica. Nota: dato in corso di elaborazione.
11.3 Ruolo dirigenti							
	077	Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Non pertinente	-	-	-
12 Dirigenti cessati							
12.1 Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro							
	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	Nessuno		Dato gestito dal sistema	Dato gestito dal sistema con procedura automatizzata
	079	Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno		Dato gestito dal sistema	Dato gestito dal sistema con procedura automatizzata
	080	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno		Dato gestito dal sistema	Dato gestito dal sistema con procedura automatizzata
	081	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Nessuno		Dato gestito dal sistema	Dato gestito dal sistema con procedura automatizzata
	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	Nessuno		Dato gestito dal sistema	Dato gestito dal sistema con procedura automatizzata
	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	Nessuno		Dato gestito dal sistema	Dato gestito dal sistema con procedura automatizzata
	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	Nessuno		Dato gestito dal sistema	Dato gestito dal sistema con procedura automatizzata
	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)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico		Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica. Nota: documento acquisito dalla AR ma non pubblicato secondo delibera ANAC 382/2017.

IV PERSONALE							
	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	Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica. Nota: documento acquisito dalla AR ma non pubblicato secondo delibera ANAC 382/2017.	
13 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati							
13.1 Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali							
	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	Tempestivo - Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione	ANAC	Ufficio del RTPC	
14 Posizioni organizzative (senza delega)							
14.1 Posizioni organizzative (senza delega)							
	088	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della "Intranet regionale")	
15 Dotazione organica							
15.1 Conto annuale del personale							
	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	Annuale - Entro 45 giorni dalla certificazione del Conto annuale del personale	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Ufficio del RTPC	
15.2 Costo personale tempo indeterminato							
	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	Annuale - Entro 45 giorni dalla certificazione del Conto annuale del personale	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - Servizio amministrazione personale regionale - posizione organizzativa gestione economica e contabile in materia di personale	Ufficio del RTPC	
16 Personale non a tempo indeterminato							
16.1 Personale non a tempo indeterminato							
	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	Annuale - Entro 45 giorni dalla certificazione del Conto annuale del personale	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Ufficio del RTPC	
16.2 Costo del personale non a tempo indeterminato							
	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	Trimestrale - Entro 45 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio amministrazione personale regionale - Posizione organizzativa gestione economica e contabile in materia di personale	Ufficio del RTPC	
17 Tassi di assenza							
17.1 Tassi di assenza trimestrali							

IV PERSONALE							
		093	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale - Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio amministrazione personale regionale - Posizione organizzativa gestione delle competenze accessorie, delle presenze/assenze e delle erogazioni del fondo sociale	Ufficio del RTPC
18	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)						
	18.1	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)					
		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	Tempestivo - Entro 15 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione	Ciascuna struttura procedente (tramite caricamento sulla banca dati "PerlaPA")	Ufficio del RTPC (mediante pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA")
19	Contrattazione collettiva						
	19.1	Contrattazione collettiva					
		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	Tempestivo - Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Ufficio del RTPC
20	Contrattazione integrativa						
	20.1	Contratti integrativi					
		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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla certificazione	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Ufficio del RTPC
	20.2	Costi contratti integrativi					
		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	Annuale - Entro 45 giorni dal ricevimento da parte dell'organo di controllo della certificazione sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio amministrazione personale regionale - Posizione organizzativa gestione economica e contabile in materia di personale	Ufficio del RTPC
21	OIV						
	21.1	OIV					
		098	Nominativi	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla nomina	Direzione Generale	Ufficio del RTPC
		099	Curricula	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla nomina	Direzione Generale	Ufficio del RTPC
		100	Compensi	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla nomina	Direzione Generale	Ufficio del RTPC

V BANDI DI CONCORSO							
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
22 Bandi di concorso							
	22.1	Bandi di concorso (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	Tempestivo - 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 centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica -Posizione organizzativa supporto alla gestione fabbisogni e reclutamento personale regionale e del comparto unico	Ufficio del RTPC (mediante link alla relativa pagina del sito della Regione)

VI PERFORMANCE						
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
23	Sistema di misurazione e valutazione della Performance					
	23.1	Sistema di misurazione e valutazione della Performance				
	102	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (Art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Tempestivo - Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio funzione pubblica	Ufficio del RTPC
24	Piano della Performance					
	24.1	Piano della Performance				
	103	Piano della Performance (Art. 10, d.lgs. 150/2009)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Direzione generale - Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione, statistica e sicurezza sul lavoro	Ufficio del RTPC (tramite link alla relativa delibera di approvazione)
25	Relazione sulla Performance					
	25.1	Relazione sulla Performance				
	104	Relazione sulla Performance (Art. 10, d.lgs. 150/2009)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	Direzione generale - Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione, statistica e sicurezza sul lavoro	Ufficio del RTPC
26	Ammontare complessivo dei premi					
	26.1	Ammontare complessivo dei premi				
	105	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla stipula dell'accordo ai sensi del CC integrativo area dirigenza e personale non dirigenziale	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - 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	Tempestivo - Entro 31 marzo successivo all'anno di corresponsione dei premi	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Posizione organizzativa affari giuridici in materia di personale	Ufficio del RTPC
27	Dati relativi ai premi					
	27.1	Dati relativi ai premi				
	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	Tempestivo - Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - 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	Tempestivo - Entro 30 giorni dalla liquidazione definitiva dei premi	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio amministrazione personale regionale	Ufficio del RTPC

VI		PERFORMANCE					
		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	Tempestivo - Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio amministrazione personale regionale	Ufficio del RTPC

VII ENTI CONTROLLATI						
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
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	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite l'applicativo "DSE")
		Per ciascuno degli enti:				
	111	1) ragione sociale	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite l'applicativo "DSE")
	112	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite l'applicativo "DSE")
	113	3) durata dell'impegno	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (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	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente (che eroga somme a qualsiasi titolo)	Ciascuna struttura competente (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	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite l'applicativo "DSE")
	116	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (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	Temporaneo - Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (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	Temporaneo - Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (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	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite l'applicativo "DSE")
	120	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (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	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali (tramite applicativo "PEC")
		Per ciascuna delle società:				
	122	1) ragione sociale	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali (tramite applicativo "PEC")
	123	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali (tramite applicativo "PEC")
	124	3) durata dell'impegno	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali (tramite applicativo "PEC")

VII ENTI CONTROLLATI						
	125	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - 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. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali (tramite applicativo "PEG")
	127	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali
	128	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali
	129	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali
	130	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali (tramite applicativo "PEG")
	131	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali (tramite applicativo "PEG")
29.2	Provvedimenti					
	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	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Direzione centrale finanze - 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	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Direzione centrale finanze - 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. 175/2016	Tempestivo Entro 15 giorni dalla trasmissione dei provvedimenti da parte delle società	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali	Ufficio del RTPC
30	Enti di diritto privato controllati					
	30.1	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)				
	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	Annuale Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite l'applicativo "DSE")
	Per ciascuno degli enti:					
	136	1) ragione sociale	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite l'applicativo "DSE")
	137	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite l'applicativo "DSE")
	138	3) durata dell'impegno	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (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. 33/2013	Annuale Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente (che eroga somme a qualsiasi titolo)	Ciascuna struttura competente (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. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite l'applicativo "DSE")
	141	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite l'applicativo "DSE")

VII ENTI CONTROLLATI							
		142	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite l'applicativo "DSE")
		143	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite l'applicativo "DSE")
		144	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (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	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (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	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze - Servizio partecipazioni regionali (tramite applicativo "PEC")

VIII ATTIVITA' E PROCEDIMENTI						
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
32	Tipologie di procedimento					
	32.1	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)				
		Per ciascuna tipologia di procedimento:				
	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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciscuna struttura competente (tramite applicativo "Masterdata")
	148	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciscuna struttura competente (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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciscuna struttura competente (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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciscuna struttura competente (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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciscuna struttura competente (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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciscuna struttura competente (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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciscuna struttura competente (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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciscuna struttura competente (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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciscuna struttura competente (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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciscuna struttura competente (tramite applicativo "Masterdata")
	157	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciscuna struttura competente (tramite applicativo "Masterdata")
		Per i procedimenti ad istanza di parte:				
	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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciscuna struttura competente (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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciscuna struttura competente (tramite applicativo "Masterdata")
33	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati					
	33.1	Recapiti dell'ufficio responsabile				
	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	Tempestivo (in corso di elaborazione)	-	-

IX PROVVEDIMENTI						
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
34	Provvedimenti organi indirizzo politico					
	34.1	Provvedimenti organi indirizzo politico				
	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	Semestrale - Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente" per gli accordi)
35	Provvedimenti dirigenti amministrativi					
	35.1	Provvedimenti dirigenti amministrativi				
	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	Tempestivo - per la scelta del contraente, entro 15 giorni dalla emissione del provvedimento Semestrale - per gli accordi, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente" per gli accordi)

X BANDI E CONTRATTI						
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
36	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare					
	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	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")
	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	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")
	165	Tabella riassuntiva 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	Annuale	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")
37	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura					
	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	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")
	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)				
		Per ciascuna procedura:				
	167	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (Art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (Art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")
	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. 50/2016	Tempestivo <i>Entro 30 giorni dalla pubblicazione della documentazione di gara o dall'invio delle lettere di invito e comunque non prima del perfezionamento della richiesta del CIG o dello SmartCIG</i>	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")

X BANDI E CONTRATTI							
	169	Avvisi e bandi - Avviso (Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (Art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (Art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (Art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (Art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (Art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (Art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (Art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (Art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (Art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (Art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (Art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (Art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (Art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo Nei tempi stabiliti da ciascun RUP e comunque non prima del perfezionamento della richiesta del CIG o dello SmartCIG	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")	
	170	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (Art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (Art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (Art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo Secondo le specifiche tempistiche previste dagli articoli del Codice appalti, in caso di assenza di indicazione normativa sulla tempistica, vanno pubblicati entro 30 giorni dalla conclusione del contratto o dalla conclusione dell'accordo quadro	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")	
	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) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo Nei tempi stabiliti da ciascun RUP	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")	
	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) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo Entro 30 giorni dalla loro adozione	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")	
	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; Elenchi ufficiali operatori economici (Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo Per le grandi opere: entro 30 giorni dalla loro adozione o formazione. Per le informazioni ulteriori: nei tempi stabiliti da ciascun RUP. Per gli Elenchi ufficiali OE: nei tempi previsti per la conclusione del procedimento amministrativo di iscrizione all'elenco, ai sensi della legge 241/1990	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")	
37.3	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali						
	174	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	OBBLIGO ABROGATO DALLA LEGGE 55/2019	OBBLIGO ABROGATO DALLA LEGGE 55/2019	OBBLIGO ABROGATO DALLA LEGGE 55/2019	
37.4	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti						
	175	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo Almeno 24 ore prima della prima seduta riservata della commissione	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")	
37.5	Contratti						
	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 d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")	
37.6	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione						

X	BANDI E CONTRATTI					
	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	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Link alla sottosezione "Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare-importo somme liquidate"

XI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI							
	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare			Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
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	Tempestivo		Consiglio regionale	Ufficio del RTPC (tramite link alla banca dati delle leggi regionali)
39	Atti di concessione						
	39.1	Atti di concessione					
	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	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione		Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
		Per ciascun atto:					
	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	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione		Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	181	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione		Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	182	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione		Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (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	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione		Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	184	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione		Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	185	6) link al progetto selezionato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione		Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")
	186	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione		Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (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	Annuale		Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")

XII		BILANCI				
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
40	Bilancio preventivo e consuntivo					
	40.1	Bilancio preventivo				
	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	Tempestivo - Entro 30 gg dall'adozione	Direzione centrale 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	Tempestivo - Entro 30 gg dall'adozione	Direzione centrale finanze - Servizio contabile e rendiconto	Ufficio del RTPC (tramite link alla relativa pagina del sito regionale per le norme; direttamente per i documenti)
	40.2	Bilancio consuntivo				
	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	Tempestivo - Entro 30 gg dall'adozione	Direzione centrale 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	Tempestivo - Entro 30 gg dall'adozione	Direzione centrale finanze - Servizio contabile e rendiconto	Ufficio del RTPC (tramite link alla relativa pagina del sito regionale per le norme; direttamente per i documenti)
41	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio					
	41.1	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio				
	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	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla adozione del piano	Direzione centrale finanze - Servizio contabile e rendiconto	Ufficio del RTPC (tramite link alla relativa delibera di adozione)

XIII BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO							
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
42	Patrimonio immobiliare						
	42.1	Patrimonio immobiliare					
	193	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - <i>Semestrale (scarico dal sistema Sister del Catasto)</i>	Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio conservazione del patrimonio immobiliare	Ufficio del RTPC	
43	Canoni di locazione o affitto						
	43.1	Canoni di locazione o affitto					
	194	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - <i>Semestrale (scarico dal sistema Sister del Catasto)</i>	Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio conservazione del patrimonio immobiliare	Ufficio del RTPC	

XIV CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE							
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
44	Organismi indipendenti di valutazione						
	44.1	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione					
	195	Attestazione dell'OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. - Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	Direzione generale	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. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	Direzione generale	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. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	Direzione generale	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. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	Direzione generale	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. 33/2013	Non pertinente	-	-	
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. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla emissione del rilievo	Direzione centrale finanze - Servizio entrate, tributi e programmazione finanziaria	Ufficio del RTPC	

XV SERVIZI EROGATI							
	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare			Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
47	Carta dei servizi e standard di qualità						
	47.1	Carta dei servizi e standard di qualità					
	201	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (in corso di elaborazione)	-	-	-
48	Class action						
	48.1	Class action					
	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	Tempestivo - Entro 30 giorni dalla notizia	Ciascuna struttura competente	Ufficio del RTPC	
	203	Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Tempestivo - Entro 30 giorni dalla sentenza	Ciascuna struttura competente	Ufficio del RTPC	
	204	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Tempestivo - Entro 30 giorni dalla misura	Ciascuna struttura competente	Ufficio del RTPC	
49	Costi contabilizzati						
	49.1	Costi contabilizzati					
	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	Annuale - Entro il 31 gennaio di ogni anno	Ciascuna struttura competente	Ufficio del RTPC	
50	Liste di attesa						
	50.1	Liste di attesa					
	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	Non pertinente	-	-	-
51	Servizi in rete						
	51.1	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete					
	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)	Tempestivo	Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio sistemi informativi, digitalizzazione ed e-government	Ufficio del RTPC (mediante link al sito dell'agenda digitale della Regione, in corso di aggiornamento)	

XVI PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE							
Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare			Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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	
52	Dati sui pagamenti						
	52.1	Dati sui pagamenti (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	Semestrale (in fase di prima attuazione, successivamente trimestrale)	Direzione centrale finanze	Ufficio del RTPC	
53	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale						
	53.1	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (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	Non pertinente	-	-	
54	Indicatore di tempestività dei pagamenti						
	54.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti					
	210	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 gennaio di ogni anno	Direzione centrale 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, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale - Entro 30 gg dalla scadenza del trimestre	Direzione centrale finanze	Ufficio del RTPC	
	54.2	Ammontare complessivo dei debiti					
	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, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Direzione centrale finanze	Ufficio del RTPC	
55	IBAN e pagamenti informatici						
	55.1	IBAN e pagamenti informatici					
	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Tempestivo - ad ogni modifica	Direzione centrale finanze - Servizio entrate, tributi e programmazione finanziaria	Ufficio del RTPC (mediante link alla relativa pagina del sito della regione)	

XVII OPERE PUBBLICHE						
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
56	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici					
	56.1	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)				
	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	Tempestivo	Direzione centrale finanze - Posizione organizzativa coordinamento delle attività relative alla programmazione unitaria ed alla valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Ufficio del RTPC (mediante link alla relativa pagina del sito della regione)
57	Atti di programmazione delle opere pubbliche					
	57.1	Atti di programmazione delle opere pubbliche				
	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	Tempestivo	Direzione centrale infrastrutture e territorio	Ufficio del RTPC (tramite link alla relativa delibera di approvazione)
58	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche					
	58.1	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.				
	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	Tempestivo	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	Tempestivo	Direzione centrale infrastrutture e territorio	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del Prezzario regionale dei lavori pubblici)

XVIII PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO						
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
59	Pianificazione e governo del territorio					
	59.1	Pianificazione e governo del territorio				
	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	Tempestivo - Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Direzione centrale infrastrutture e territorio - Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile	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	Non pertinente	-	-

XIX INFORMAZIONI AMBIENTALI						
	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
60	Informazioni ambientali					
	60.1	Informazioni ambientali				
	220	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")
	60.2	Stato dell'ambiente				
	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. 33/2013	Tempestivo	Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")
	60.3	Fattori inquinanti				
	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. 33/2013	Tempestivo	Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")
	60.4	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto				
	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. 33/2013	Tempestivo	Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")
	60.5	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto				
	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. 33/2013	Tempestivo	Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")
	60.6	Relazioni sull'attuazione della legislazione				
	225	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")
	60.7	Stato della salute e della sicurezza umana				
	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. 33/2013	Tempestivo	Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità - Protezione civile della Regione	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Conoscere l'ambiente e il territorio")
	60.8	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio				
	227	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile	Ufficio del RTPC (mediante link al sito del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio)

XX STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE								
	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare			Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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	
61	Strutture sanitarie private accreditate							
	61.1	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)						
		228	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 31 gennaio di ogni anno	Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità - Servizio assistenza distrettuale e ospedaliera - Posizione organizzativa gestione delle attività giuridico amministrative in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie	Ufficio del RTPC	
		229	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 31 gennaio di ogni anno	Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità - Servizio assistenza distrettuale e ospedaliera - Posizione organizzativa gestione delle attività giuridico amministrative in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie	Ufficio del RTPC	

XXI INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA							
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
62	Interventi straordinari e di emergenza						
	62.1	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)					
	230	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo <i>Entro il 15 gg dall'adozione dell'atto</i>	Ciascuna struttura competente	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	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	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	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ufficio del RTPC	

XXII ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE						
	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
63	Prevenzione della Corruzione					
63.1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza					
	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	Annuale Entro 15 giorni dalla adozione	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC
63.2	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza					
	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	Tempestivo Entro 15 giorni dall'atto di nomina	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC
63.3	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità					
	235	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione	Ciascuna struttura competente	Ufficio del RTPC
63.4	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza					
	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	Annuale Entro 15 giorni dalla redazione	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC
63.5	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti					
	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	Tempestivo 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
63.6	Atti di accertamento delle violazioni					
	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	Tempestivo Entro 5 giorni dall'atto	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC

XXIII ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO						
	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
64	Accesso civico					
64.1	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria					
	239	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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	Tempestivo <i>Entro 5 giorni dalle modifiche</i>	Ufficio del RTPC	Ufficio del RTPC
64.2	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori					
	240	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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	Tempestivo <i>Entro 5 giorni dalle modifiche; per le modalità di esercizio del diritto entro 15 giorni dall'adozione del Regolamento</i>	Ciascuna struttura competente	Ufficio del RTPC
64.3	Registro degli accessi					
	241	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Semestrale <i>da definirsi</i>	Ciascuna struttura competente	Ufficio del RTPC

XXIV ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI						
Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare			Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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
65	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati					
65.1	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati					
	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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16)	Tempestivo	Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio sistemi informativi, digitalizzazione 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")
65.2	Regolamenti					
	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	Annuale Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio sistemi informativi, digitalizzazione ed e-government	Ufficio del RTPC
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.)					
	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)	Annuale Entro 15 giorni dalla definizione degli obiettivi	Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio sistemi informativi, digitalizzazione ed e-government	Ufficio del RTPC

XXV ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI						
		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione - 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	-	Ciascuna struttura competente	Ufficio del RTPC



Programma Operativo Regionale 2014-2020

**Il Fondo Sociale Europeo
in Friuli Venezia Giulia**

UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO

MAPPATURA DEI PROCESSI IN LOGICA ANTICORRUZIONE

I processi dell'amministrazione regionale



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

07 febbraio 2019

Gruppo di lavoro
Mappatura

**ELENCO CLASSI
 DI PROCESSO**
N. 18

AC	APPALTI E CONTRATTI
AL	ALBI E REGISTRI
ASS	CONTRIBUTI FINANZIARI
AUT	AUTORIZZAZIONI
CONC	CONCESSIONI
CONT	GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTABILITÀ REGIONALE
DE	DELEGHE DI FUNZIONI AMMINISTRATIVE
DOC	GESTIONE DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI
EL	SERVIZI ELETTORALI
ERS	EROGAZIONE DIRETTA SERVIZI
ESP	ESPROPRIAZIONI
ISP	VIGILANZA E SANZIONI
LEG	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
NOM	INCARICHI AMMINISTRATIVI E NOMINE
NORM	PRODUZIONE NORMATIVA
P	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
PAT	GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE
PERS	GESTIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

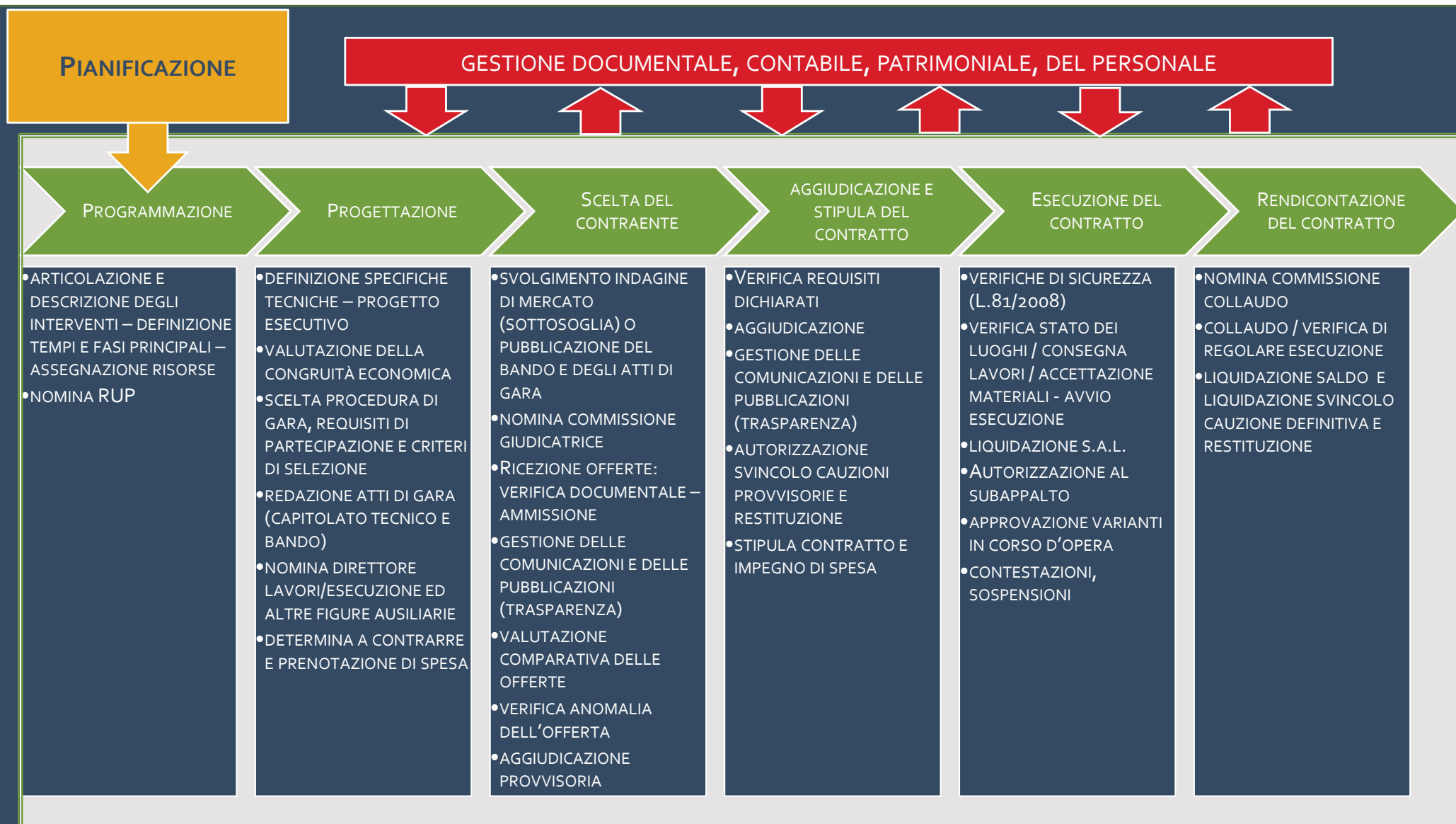
Le classi di processo descrivono in astratto le diverse tipologie di attività che la P.A. compie per assolvere alle sue funzioni.

Ogni classe di processo è composta da un insieme di attività concatenate, chiamate fasi, comuni ai processi inclusi nella classe medesima.

Le attività censite dalle Direzioni centrali sono attualmente riconducibili ad una classe di processo, o ad una fase della classe di processo, o ad una sub fase della medesima.

La valutazione del rischio verrà condotta su ciascuna attività censita.

«APPALTI E CONTRATTI» AC



«APPALTI E CONTRATTI» AC

Include i processi di acquisto di lavori, forniture e servizi ed i relativi contratti; i processi di disposizione di beni del patrimonio disponibile ed i relativi contratti attivi di natura privata restano inclusi in una fase della gestione patrimoniale

output

Contratti di compravendita

Contratti di concessione di lavori pubblici

Contratti di concessione di servizi pubblici

Contratti di appalto di lavori o di servizi



processi

- Approvvigionamento di beni
- Affidamento di servizi
- Realizzazione di opere pubbliche
- Gestione di servizi pubblici
- etc...

Area
generale
di rischio

Contratti pubblici

Attività
censite

128

«ALBI E REGISTRI» AL



«ALBI E REGISTRI» AL

Include i processi abilitativi mediante iscrizione negli albi o nei registri tenuti dall'AR, l'aggiornamento periodico dei registri ed il rilascio dei relativi certificati



processi

- Gestione del registro delle persone giuridiche
- Gestione del registro tavolare
- Gestione degli elenchi di fornitori e operatori economici
- Gestione del registro del privato sociale interessati alla protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia
- Gestione elenco regionale insegnanti di lingua friulana
- Gestione registro delle associazioni dei prestatori di attività professionali non ordinistiche
- Gestione albo regionale delle cooperative sociali
- Gestione elenco regionale revisori degli enti cooperativi
- Gestione albo degli autotrasportatori di cose per conto terzi.
- Rilascio di certificati
- etc...

Output

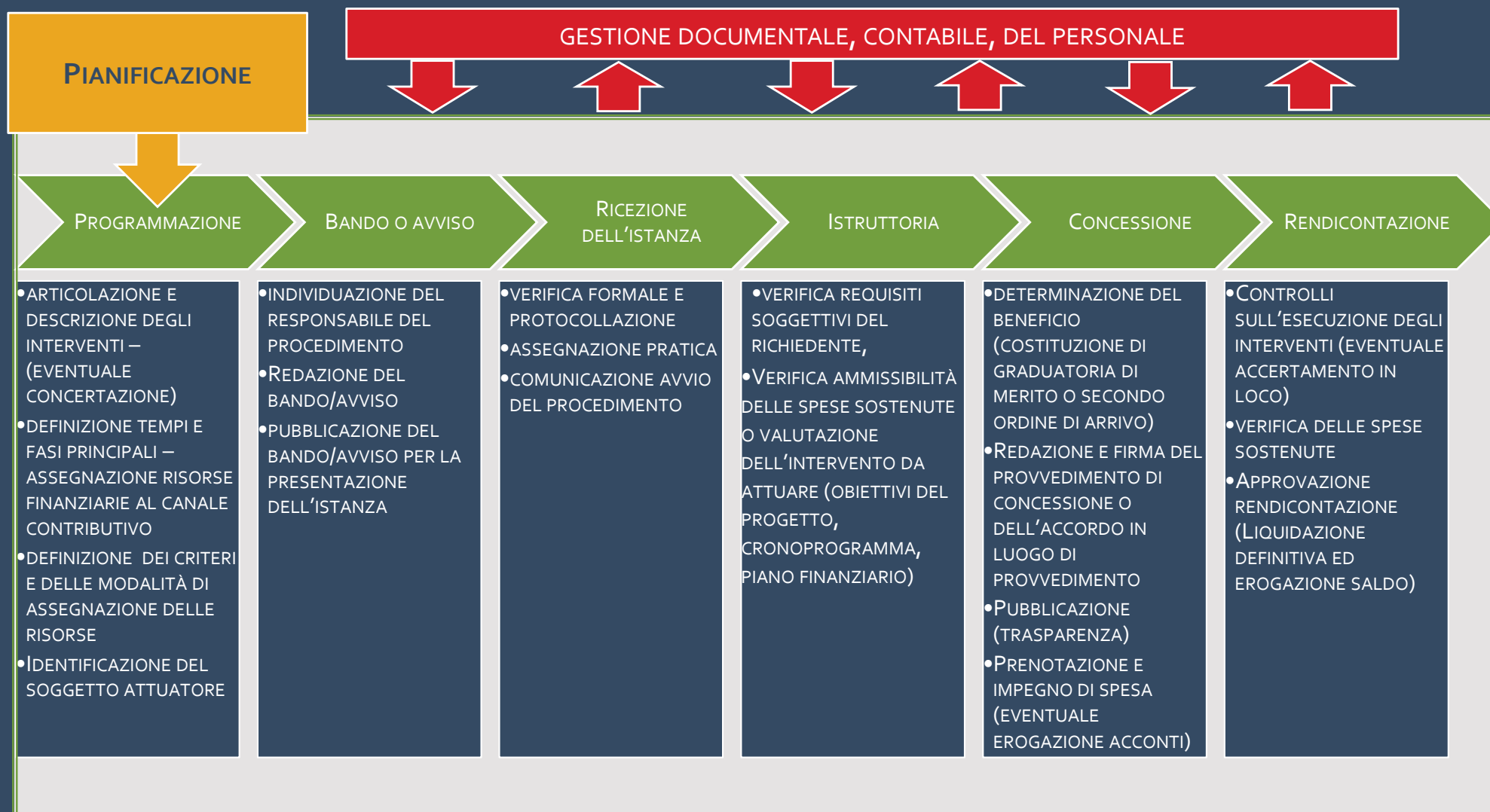
- Iscrizioni in registri o in albi, intavolazioni
- Certificazioni, rilascio attestati
- Cancellazioni, annotazioni,
-

Area generale di rischio Provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi dell'effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Provvedimenti di secondo grado (modifica, riforma, rettifica, proroga)
- Provvedimenti in autotutela (annullamento, revoca, decadenza, sospensione)

Attività censite

«CONTRIBUTI FINANZIARI» ASS



«CONTRIBUTI FINANZIARI» ASS

Include i procedimenti amministrativi finalizzati alla concessione e all'erogazione di fondi pubblici regionali, statali e comunitari per lo svolgimento di attività o investimenti propri del soggetto beneficiario, ritenuti di interesse pubblico.

Output

Concessione di risorse finanziarie

Agevolazioni fiscali

Sovvenzioni economiche

....

Area generale di rischio

provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.



processi

- Contributi per la realizzazione di attività o progetti
- Contributi per realizzare opere o investimenti
- Concessione di garanzie l'accesso a mutui e finanziamenti relativi a spese di investimento
- etc...
- Provvedimenti di secondo grado (modifica, riforma, rettifica, proroga)
- Provvedimenti in autotutela (annullamento, revoca, decadenza, sospensione)

Attività censite

638

«AUTORIZZAZIONI» AUT



«AUTORIZZAZIONI» AUT

Include i procedimenti di autorizzazione all'esercizio di attività, con e senza realizzazione di impianti ed opere, connesse all'esercizio di diritti soggettivi. Include i pareri tecnici ed i pareri obbligatori.

Output

Autorizzazioni, accreditamenti

Valutazioni e pareri vincolanti

Abilitazioni, patenti, licenze

Area generale di rischio

Provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi dell'effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

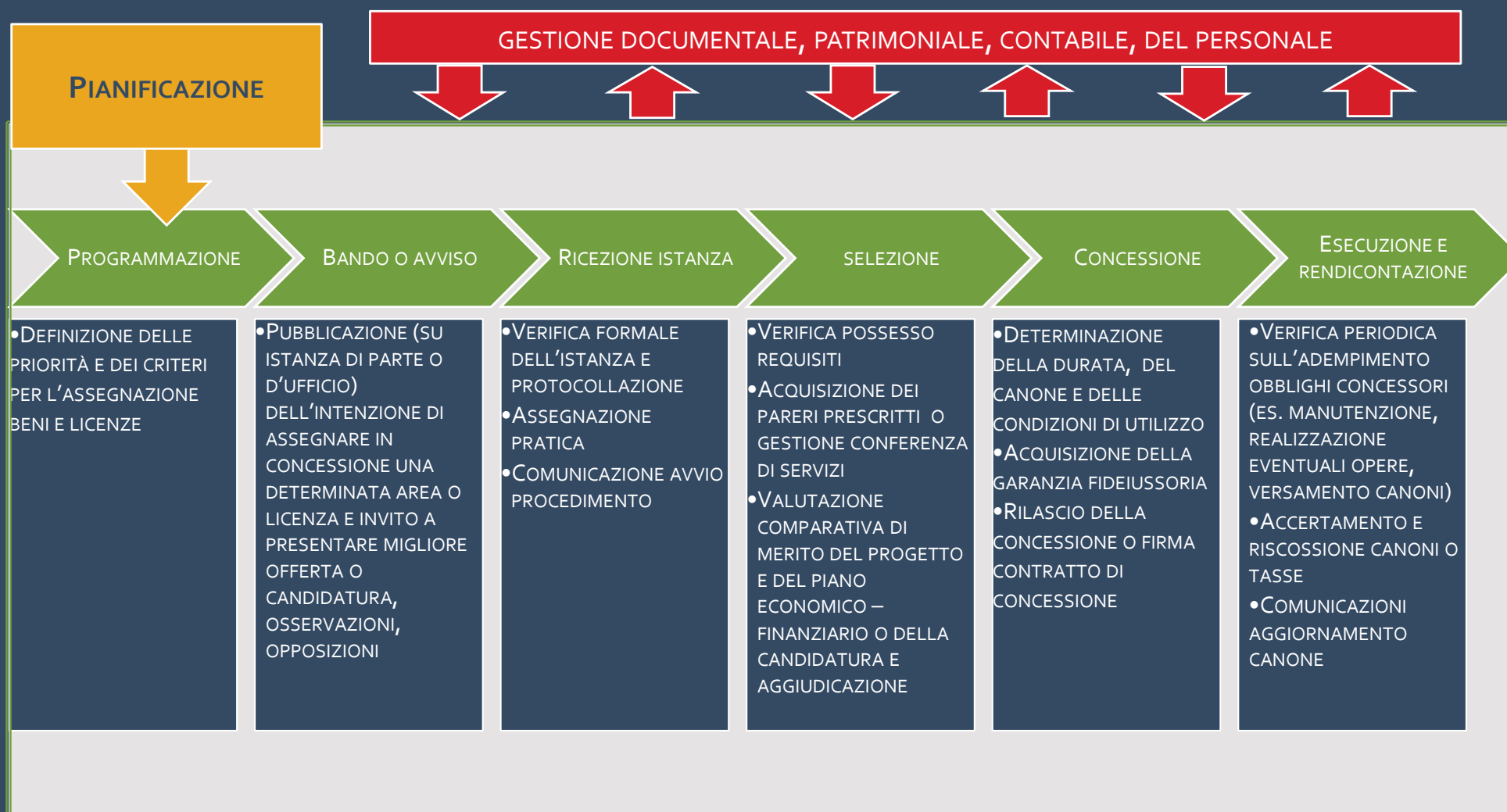
processi

- Autorizzazione unica ambientale
- Autorizzazione integrata ambientale
- Autorizzazione trasporto rifiuti transfrontalieri
- Autorizzazione attività estrattive
- Rilascio licenza per trasporto di cose in conto proprio
- Rilascio tesserino per l'esercizio dell'attività venatoria
- Autorizzazioni all'esecuzione di opere in prossimità del demanio marittimo
- etc...
- Provvedimenti di secondo grado (modifica, subingresso, riforma, rettifica, proroga)
- Provvedimenti in autotutela (annullamento, revoca, decadenza, sospensione)

Attività censite

260

«CONCESSIONI» CONC



«CONCESSIONI» CONC

Include i procedimenti di concessione del diritto di uso particolare di beni del demanio e del patrimonio indisponibile regionale. Comprende altresì le assegnazioni di licenze per l'esercizio di attività soggette a limitazioni programmate.

Output

Concessione demaniali

Concessione di utilizzo temporaneo di beni del patrimonio

Assegnazione licenze limitate



processi

- Concessione di beni del demanio marittimo
- Concessione di beni del demanio idrico
- Concessione in uso temporaneo di beni patrimoniali indisponibili
- Assegnazioni di sedi farmaceutiche
- Assegnazione di posti di medicina generale di base
- Concessione annuale al prelievo faunistico
- Concessione di asporto di alberi e arbusti da alvei, sponde ed aree golenali demaniali
- etc...
- Provvedimenti di secondo grado (modifica, riforma, rettifica, proroga, subingresso)
- Provvedimenti in autotutela (annullamento, revoca, decadenza, sospensione)

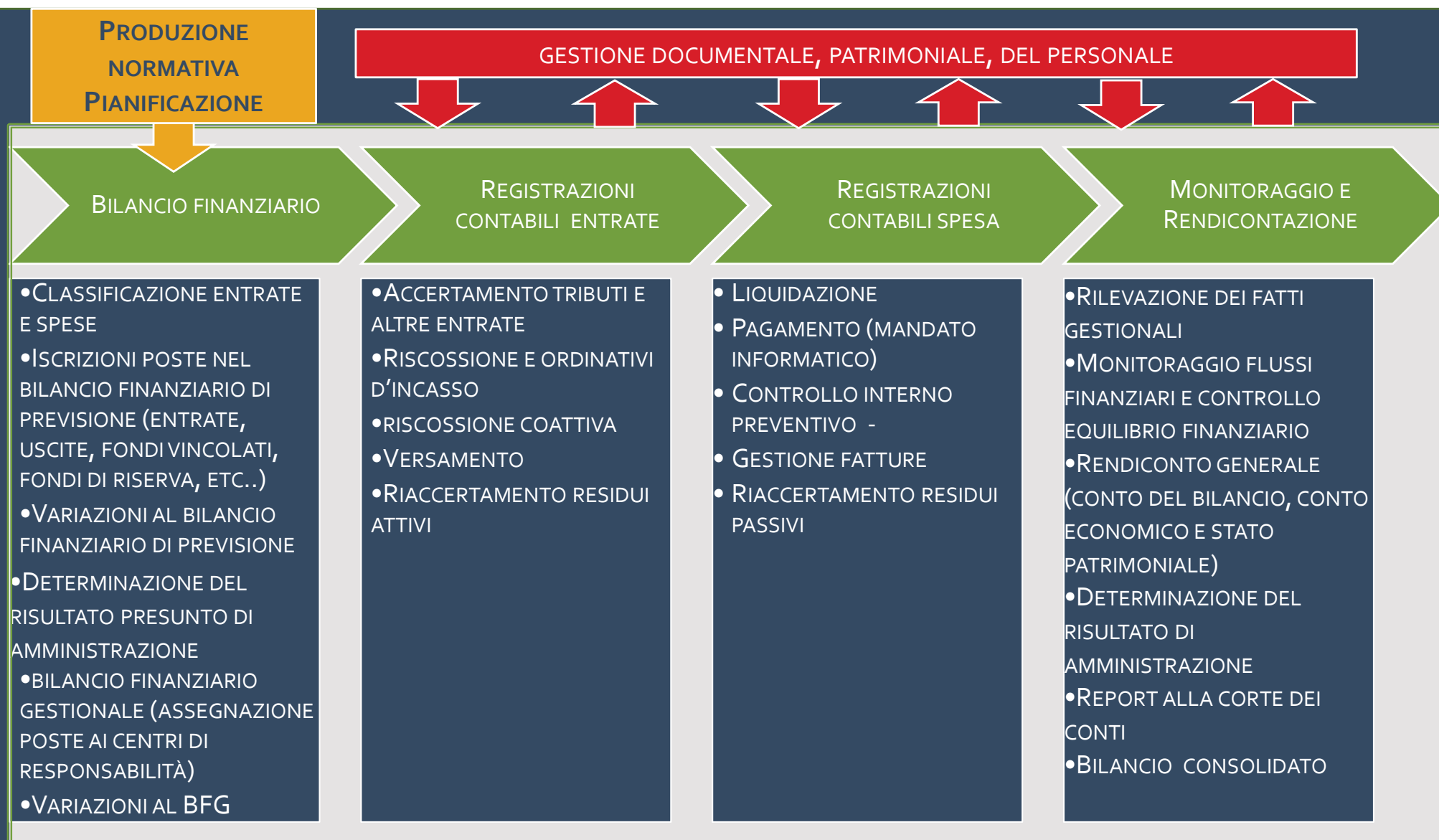
Area generale di rischio

Provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Attività censite

65

«GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ REGIONALE» CONT



«GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ REGIONALE» CONT

Include i processi di redazione dei bilanci previsionali (documento tecnico di accompagnamento e BFG) e loro variazioni, la gestione delle registrazioni contabili in entrata ed in uscita, il monitoraggio flussi finanziari, la rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale. Include i rapporti con la Corte dei conti.

Output

Bilanci di previsione

Rendiconto generale

Registrazioni contabili

Area
generale
di rischio

Gestione delle entrate, delle spese
e del patrimonio



PROCESSI

- Processo di bilancio
- Gestione finanziaria
- Classificazione delle entrate e delle spese
- Controllo interno preventivo di regolarità contabile
- etc...

Attività
censite

«DELEGHE DI FUNZIONI AMMINISTRATIVE» DE



«DELEGHE DI FUNZIONI AMMINISTRATIVE» DE

Include i processi nei quali l'esercizio di funzioni o di attività di competenza dell'AR sono delegati a soggetti pubblici o privati esterni all'amministrazione medesima, sia indipendenti (enti locali, enti privati) sia in rapporto di controllo (società in house, enti regionali, ...). Include il trasferimento delle relative risorse finanziarie regionali, statali o europee.

Output

Delegazione amministrativa intersoggettiva

Delegazione amministrativa interorganica a società strumentali

Approvazione atti di programmazione degli enti regionali vigilati



processi

- Realizzazione di lavori pubblici regionali mediante affidamento in delega ad enti di cui all'art. 51 LR 14/2002
- Gestione di procedimenti contributivi regionali mediante affidamento in delega a CATA, o CAA, altri enti individuati da norme
- Gestione dei fondi europei o statali tramite Organismi intermedi.
- Gestione di deleghe per conto di Ministeri (finanziamenti statali vincolati)
- Realizzazione di lavori o servizi mediante delega a società regionali *in house*
- Realizzazione di obiettivi istituzionali regionali per il tramite degli enti strumentali
- etc...

Area generale di rischio

da valutare se creare un'area di rischio specifica

Attività censite

145

«GESTIONE DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI» DOC



«GESTIONE DOCUMENTI DATI E INFORMAZIONI» *DOC*

Include i processi di raccolta ed elaborazione dati e informazioni, contenute nella documentazione o in report in ingresso ed in uscita. Comprende la gestione del ciclo completo dei documenti prodotti o detenuti dall'AR.

Output

Report di analisi statistica

Flussi di trasmissione dati

Fascicoli digitali

Protocollazione

.....



processi

- Gestione del flusso documentale
- Conservazione documentale
- Gestione delle banche dati
- Accesso agli atti amministrativi
- Elaborazioni statistiche
- Gestione degli obblighi di trasparenza amministrativa
- Pubblicazione sul BUR
- Gestione degli Open data
- etc...

Area generale di rischio

da valutare se creare un'area di rischio specifica nel prossimo PTPC

Attività censite

89

«SERVIZI ELETTORALI» EL



«SERVIZI ELETTORALI» *EL*

Include i processi e le attività necessarie allo svolgimento delle consultazioni elettorali.

Output

Pareri

Istruzioni operative

Comunicazioni e pubblicazioni



processi

- Gestione delle operazioni di supporto alle elezioni comunali
- Gestione delle operazioni di supporto alle elezioni regionali
- etc...

Area
generale
di rischio

Nessuna area di
rischio

Attività
censite

4

«EROGAZIONE DIRETTA DI SERVIZI» ERS



«EROGAZIONE DIRETTA DI SERVIZI» ERS

Comprende l'esercizio diretto di servizi le cui spese fanno carico in maggior parte alla finanza pubblica. Sono assistiti da una carta dei servizi.
L'output non è costituito da provvedimenti amministrativi ma da prestazioni dirette.

Output

Servizi informativi

Servizi formativi

Servizi di assistenza

Servizi di consulenza



processi

- Servizi informativi dell'URP
- Servizi di assistenza e orientamento professionale dei Centri per l'impiego
- Servizi di formazione e consulenza tecnica dell'Ispettorati forestali
- Consulenza in materia urbanistico-edilizia agli enti locali
- Promozione e consulenza sui servizi digitali
- Punto di ascolto
- etc...

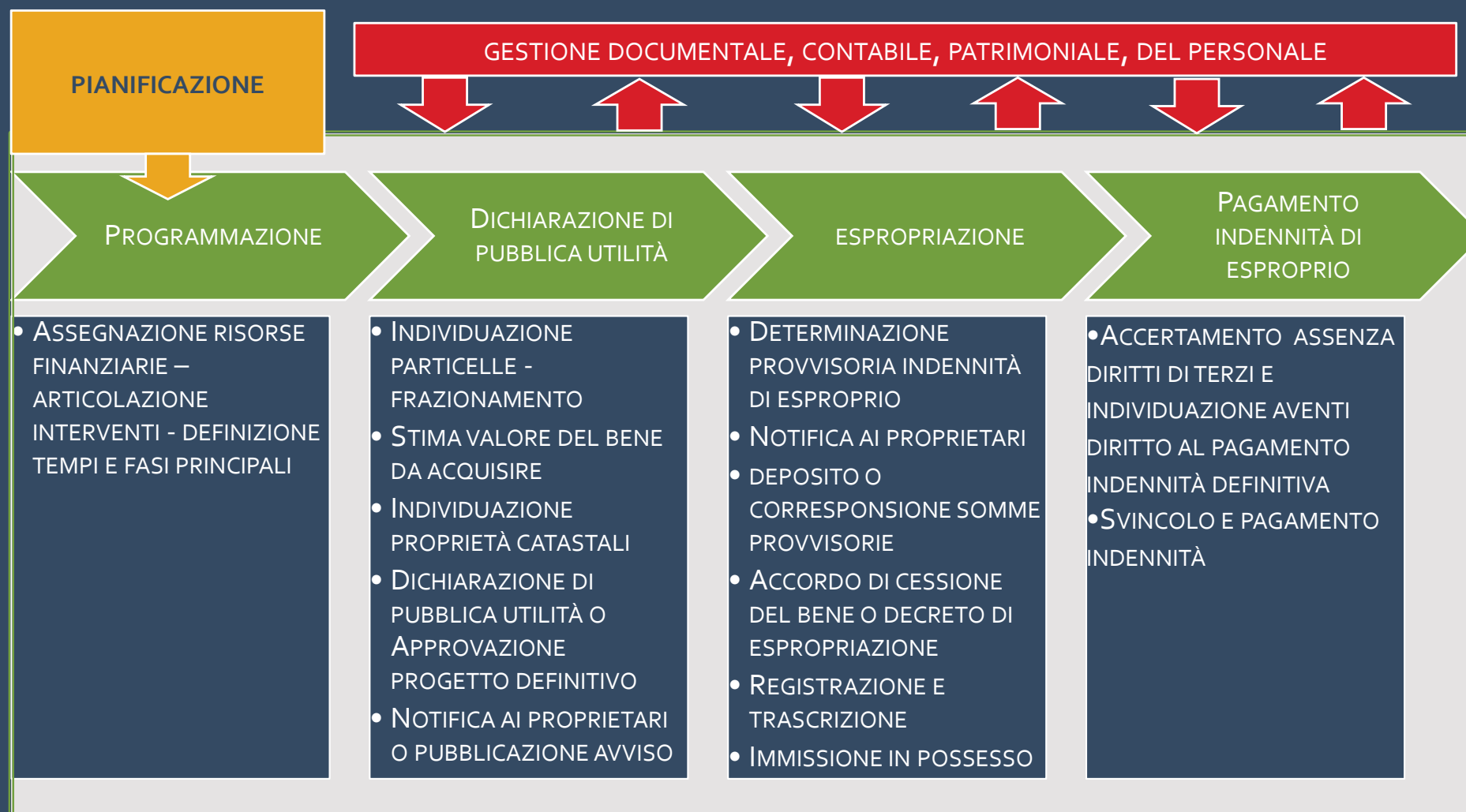
Area generale di rischio

da valutare se creare un'area di rischio specifica, previo approfondimento, nel prossimo PTPC

Attività censite

38

«ESPROPRIAZIONI» - ESP



«ESPROPRIAZIONI» - ESP

Include i processi di espropriazione dei beni immobili o di diritti relativi ad immobili per l'esecuzione di opere pubbliche o di pubblica utilità

Output

Decreto di espropriazione

Atto di cessione volontaria

Area
generale
di rischio

Gestione delle entrate, delle
spese e del patrimonio

Processi

- Acquisizione sedimi per realizzare viabilità forestale
- Acquisizione sedimi per realizzare infrastrutture energetiche
- etc.....

Attività censite

4

«VIGILANZA E SANZIONI »

ISP

GESTIONE DOCUMENTALE, CONTABILE, DEL PERSONALE

PROGRAMMAZIONE

ACCERTAMENTO

CONTESTAZIONE

RAPPORTO

DECISIONE

SANZIONE

- NOMINA ORGANI INCARICATI DELL' ACCERTAMENTO E RELATIVI POTERI
- INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ DI INTERVENTO

- ESECUZIONE DI ACCERTAMENTI E ISPEZIONI IN LOCO, ANALISI, RILIEVI E CAMPIONAMENTI
- VERBALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI

- IDENTIFICAZIONE DEI FATTI E DELLE RESPONSABILITÀ DELLA VIOLAZIONE
- NOTIFICA DELL'ADDEBITO AL RESPONSABILE INDENTIFICATO (EVENTUALE OBLAZIONE)

- REDAZIONE RAPPORTO D'UFFICIO SUI FATTI ACCERTATI E CONTESTATI
- INVIO AGLI ORGANI COMPETENTI AD ADOTTARE LE CONSEGUENTI MISURE SANZIONATORIE

- RACCOLTA ED ESAME CONTRODEDUZIONI DIFENSIVE
- DECISIONE (PROVVEDIMENTO DI ARCHIVIAZIONE O SANZIONATORIO)

- NOTIFICA SANZIONE AMMINISTRATIVA (PECUNIARIA, RIMESSA IN PRISTINO, DISCIPLINARI)
- VERIFICA RISCOSSIONE SANZIONI

«VIGILANZA E SANZIONI »

ISP

Include i processi con i quali l'AR vigila sul rispetto di norme e prescrizioni, identificando le violazioni e le relative responsabilità.
Sono escluse le verifiche preventive che costituiscono fase obbligatoria per il rilascio di provvedimenti.

Output

Verbali di accertamento e contestazione

Rapporti d'ufficio

Sanzioni pecuniarie amministrative

Sanzioni disciplinari

Sanzioni amministrative non pecuniarie (riparatorie)



processi

- Controllo sull'attività esterna ed interna al fine di reprimere illeciti amministrativi e disciplinari, irrogando le relative sanzioni
- Controllo a consuntivo sulla regolarità contabile e amministrativa di atti, scritture contabili e rendiconti dei propri organi e soggetti delegati
- Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e delle autocertificazioni acquisite agli atti, con relativa segnalazione agli organi giudiziari

Area
generale
di rischio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Attività
censite

77

«AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO»

LEG



«AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO»

LEG

Comprende i processi con cui l'Amministrazione si costituisce come parte nei giudizi davanti a tutti gli organi giurisdizionali e nelle procedure arbitrali rituali. Comprende altresì i processi di consulenza giuridica e assistenza legale stragiudiziale e di conciliazione stragiudiziale.

Output

Assistenza legale

Pareri legali

Pareri giuridici



processi

- Assistenza legale e difesa nei giudizi davanti a tutti gli organi giurisdizionali e nelle procedure arbitrali rituali
- Consulenza e assistenza legale stragiudiziale
- etc...

Attività censite

27

Area
generale
di rischio

Affari legali e contenzioso

«INCARICHI AMMINISTRATIVI E NOMINE»

NOM



«INCARICHI AMMINISTRATIVI E NOMINE»

NOM

Include i processi con i quali l'AR attribuisce discrezionalmente, previa verifica dei requisiti, funzioni amministrative di gestione delle risorse pubbliche, di consulenza tecnica, di controllo. Comprende i processi di conferimento delle funzioni di governo negli enti controllati e negli organi di *governance* presenti in Regione. La selezione non è comparativa.

Output

Conferimenti incarichi amministrativi

Area generale di rischio

Incarichi e nomine



processi

- Designazioni, conferimento di incarichi amministrativi di vertice in enti controllati
- Attribuzione di incarichi dirigenziali e di altri incarichi amministrativi di gestione diretta di attività (PO, viceconsegnatari, etc)
- Conferimento cariche in organi collegiali consultivi, di controllo o di indirizzo della Regione o di enti controllati dalla regione
- Provvedimenti di secondo grado (modifica, riforma, rettifica, proroga)
- Provvedimenti in autotutela (annullamento, revoca, decadenza, sospensione)

Attività censite

72

«PRODUZIONE NORMATIVA» NORM



«PRODUZIONE NORMATIVA»

NORM

Include i processi con i quali l'AR i supporta la Giunta regionale nel percorso che porta alla redazione di disegni di legge o all'emanazione di regolamenti.

Output

Disegni di legge

Regolamenti regionali

Pareri su attività normativa statale di interesse regionale



Processi

- Elaborazione disegni di legge nelle materie di competenza
- Emanazione di regolamenti regionali di attuazione
- Elaborazione di osservazioni e proposte in seno alla Conferenza Stato regioni sulle linee generali dell'attività normativa statale di interesse regionale

Area generale di rischio

Nessuna area di rischio

Attività censite

36

«PIANIFICAZIONE» P

GESTIONE DOCUMENTALE, DEL PERSONALE

ANALISI DEL CONTESTO

DEFINIZIONE DEL PIANO

CONDIVISIONE

APPROVAZIONE

MONITORAGGIO E
RENDICONTAZIONE

- ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO ESTERNO (INDIVIDUAZIONE DEI BISOGNI E NEGOZIAZIONE GOVERNANCE MULTILIVELLO/STAKEHOLDERS)
- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO (ANALISI ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE)
- SVILUPPO SCENARI FUTURI

- IDENTIFICAZIONE DEI TEMI STRATEGICI E DEFINIZIONE POLITICHE DI INTERVENTO: ARTICOLAZIONE DEGLI OBIETTIVI GENERALI, DELLE RISORSE E DELLE AZIONI PER RAGGIUNGERLI
- INDIVIDUAZIONE DI INDICATORI DI IMPATTO (EVENTUALE AVVIO VAS)
- ADOZIONE PRELIMINARE DEL PIANO

- PUBBLICAZIONE
- CONFRONTO CON IL TERRITORIO ED ESAME DELLE OSSERVAZIONI
- NEGOZIAZIONE CON I DIVERSI ATTORI DEL PIANO (INTERNI ED ESTERNI)

- APPROVAZIONE DEL PIANO: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI INTERVENTO, DELLE RISORSE ASSOCIATE, DEI TEMPI E DELLE RESPONSABILITÀ DI ATTUAZIONE
- STIPULA DI ACCORDI PROGRAMMATICI CON ENTI E AMMINISTRAZIONI
- ADOZIONE DI MODIFICHE ORGANIZZATIVE INTERNE
- REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO (SET INDICATORI DI CONTROLLO)

- ACCERTAMENTO DELLA CONGRUENZA E DEL GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI
- ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI
- VALUTAZIONE DELLE CAUSE E DELLE RESPONSABILITÀ DELLA MANCATA O PARZIALE ATTUAZIONE
- COMUNICAZIONE SUI RISULTATI OTTENUTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI

«PIANIFICAZIONE» P

Include i processi di pianificazione e di programmazione economico- finanziaria in una dimensione di medio e lungo periodo. Prevede il coinvolgimento degli *stakeholders* e la negoziazione degli obiettivi con i soggetti pubblici istituzionali secondo il modello di *governance*. Nei piani territoriali e ambientali include la VAS. Costituisce il quadro di riferimento per la programmazione operativa con allocazione delle risorse, che si sviluppa all'interno dei processi «produttivi» di riferimento.

Output

- Piano strategico
- DEFR
- Piani e programmi regionali
- Intese interistituzionali di programma e accordi di partenariato
- Strumenti di programmazione negoziata
- Atti di organizzazione interna



processi

- Pianificazione strategica e relativi piani di attuazione (piano della prestazione)
- Programmazione economico finanziaria e patrimoniale
- Programmazione per i fondi europei e statali
- Piani di governo del territorio regionale e di tutela ambientale
- Piani regionali di sviluppo economico sociale, sanitari e sociosanitari
- Piani di utilizzo dei beni pubblici e di razionalizzazione del patrimonio
- Intese interistituzionali e programmazione negoziata
- Adeguamento assetto organizzativo regionale - linee guida e circolari
- Contrattazione regionale di lavoro (CCRL) e integrativa
- etc.....

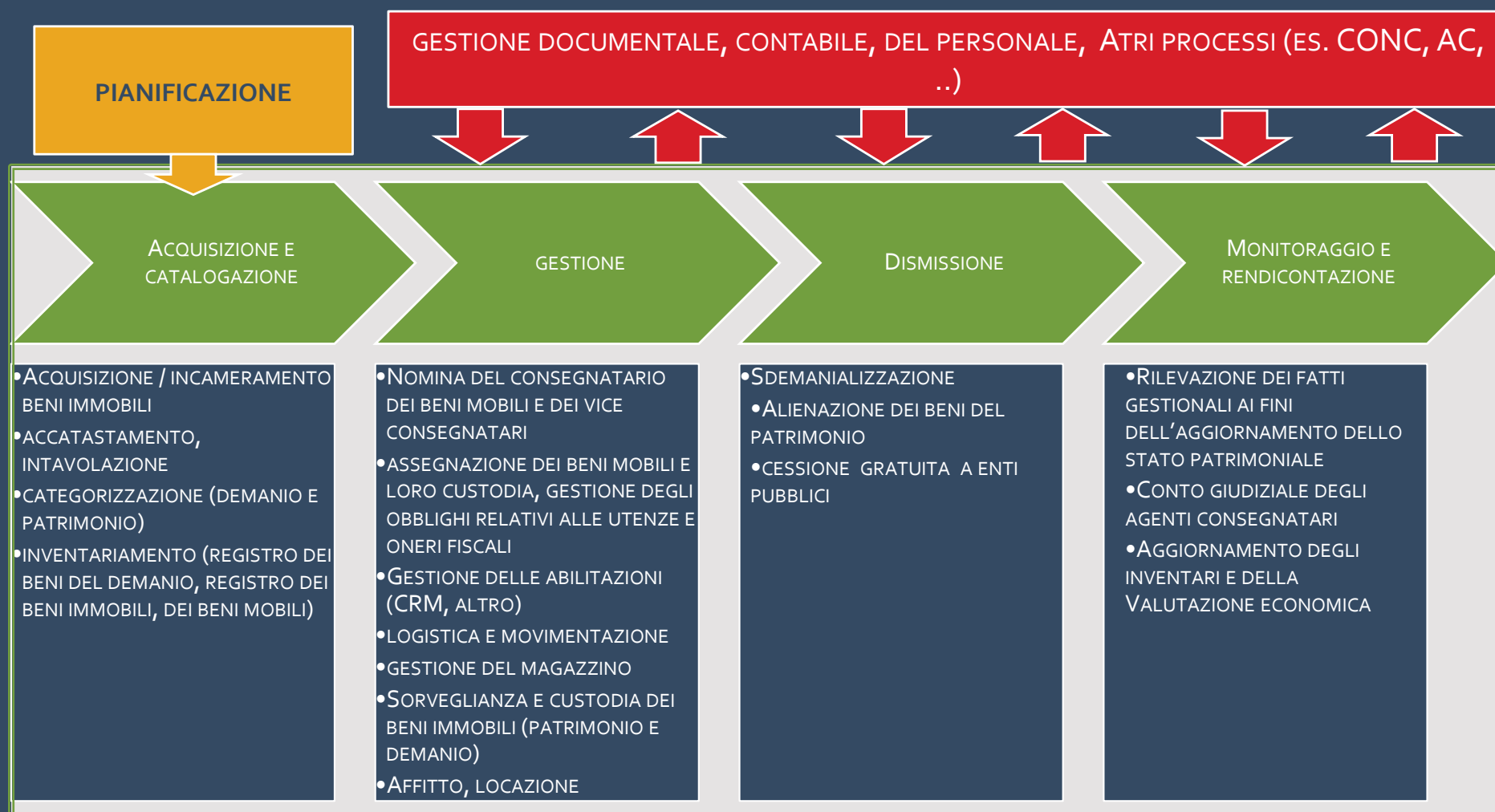
Area generale di rischio

Pianificazione territoriale e ambientale

Attività censite

215

«GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE» PAT



«GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE» PAT

Include i processi di programmazione operativa annuale, acquisizione, custodia e dismissione del patrimonio regionale, con esclusione degli atti di gestione che rientrano nei processi appalti e contratti e concessioni.

Output

Accatastamento, intavolazione

Inserimento nell'inventario dei beni della regione

Sdemanializzazione

Alienazione

Cessione a titolo gratuito di beni di proprietà regionale



processi

- Tenuta degli inventari
- Valorizzazione
- Acquisizione e dismissione
- Polizia idraulica
- etc...

Area
generale
di rischio

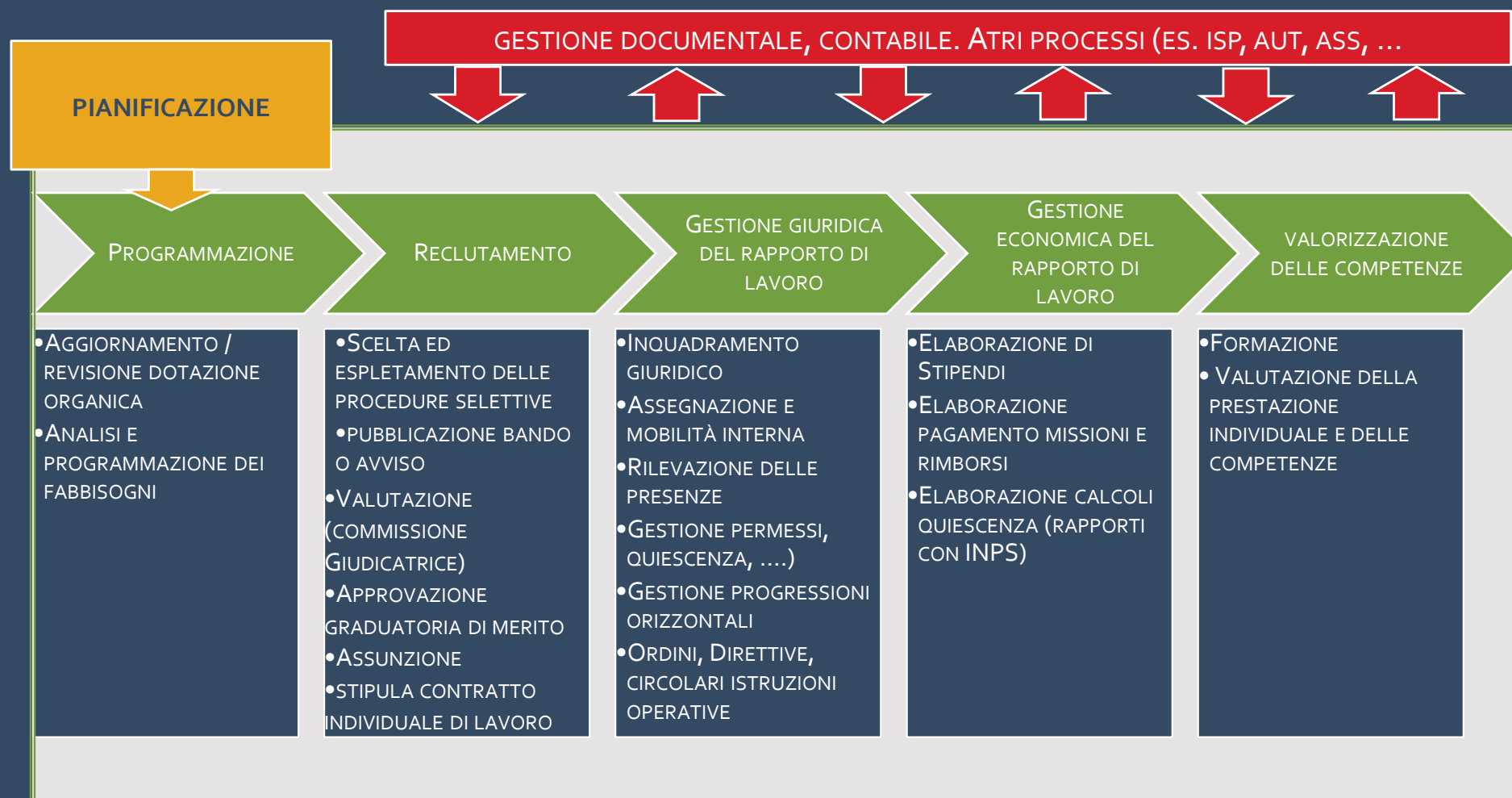
Gestione delle entrate, delle spese e del
patrimonio

Attività
censite

51

«GESTIONE DEL PERSONALE»

PERS



«GESTIONE DEL PERSONALE»

PERS

Include i processi di programmazione operativa annuale delle risorse, acquisizione del personale dipendente in ruolo e fuori ruolo, gestione giuridico economica del rapporto di lavoro individuale e valorizzazione delle competenze. Include la gestione economica delle indennità per le funzioni di amministrazione e di controllo.

Output

- Adeguamento della dotazione organica
- Assunzioni di personale
- Autorizzazioni alle missioni
- Elaborazioni stipendi
- Offerta formativa
-

Area generale di rischio

Acquisizione, progressione e gestione del personale



processi

- Programmazione dei fabbisogni
- Indizione di concorsi pubblici
- Procedure di mobilità interna , intercompartimentale e tra enti
- Procedure di progressione orizzontale
- Gestione del rapporto di lavoro
- Formazione e aggiornamento
- Valutazione individuale della performance
- Gestione dei permessi
- Liquidazione indennità a componenti della Giunta regionale
- etc...

Attività censite

55



