



Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

2019-2021



Piano triennale
della prevenzione della corruzione
e della trasparenza

2019-2021

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Presidenza della Regione - Direzione generale

Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Amministrazione regionale (RTPC): Mauro Vigni

<i>Coordinamento redazione</i>	Francesco Distefano
<i>Redazione</i>	Cristina Bascelli; Francesco Distefano; Francesco Zotta; Maria Moscato
<i>Visto e proposto alla Giunta</i>	Mauro Vigni

Piano adottato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 133 del 1 febbraio 2019.

Parere positivo dell'Osservatorio regionale antimafia ai sensi della LR 21/2017, art 6, c 1, lett a), reso il 28 gennaio 2019.

Pubblicato sul sito istituzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia nella sezione "Amministrazione trasparente / Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione".

Contatti:

Ufficio del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'amministrazione regionale

Piazza Unità d'Italia, 1 – 34121 Trieste - Tel. 040 3773707

e-mail: trasparenza@regione.fvg.it

Si ringraziano le Direzioni centrali e gli Enti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia che hanno fornito le informazioni e i dati utilizzati in questo documento.

INDICE

GLOSSARIO	1
INQUADRAMENTO GENERALE	2
1. Principi	2
2. Fonti e struttura del Piano.....	2
3. Obiettivi	3
4. Finalità dell'aggiornamento.....	5
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	8
Analisi del contesto esterno	8
7. Ricognizione delle fonti.....	8
8. Quadro generale della realtà regionale e esposizione ai rischi di illegalità	8
Analisi del contesto interno	12
9. Organizzazione amministrativa.....	12
10. Personale.....	13
11. Procedimenti monitorati.....	15
12. Processi mappati.....	18
Valutazione del rischio	20
13. Identificazione e analisi del rischio	20
14. Ponderazione del rischio.....	21
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	24
Misure generali di prevenzione attuate nel 2018	24
15. Analisi dei processi / Progetto mappatura	24
16. Trasparenza.....	25
17. Whistleblowing.....	26
18. Formazione	26
19. Rotazione del personale	27
20. Monitoraggio dei tempi procedurali.....	27
Misure specifiche di prevenzione attuate nel 2018	28
21. Area generale 1 - acquisizione, progressione, gestione del personale.....	28
22. Area generale 2 - contratti pubblici.....	29
23. Area generale 6 - controlli, verifiche, ispezioni.....	30

24. Area generale 7 – Incarichi e nomine	31
Misure generali programmate per il triennio 2019-2021	33
25. Mappatura dei processi (2019-2021)	33
26. Trasparenza (2019-2021).....	34
27. Whistleblowing (2019-2021).....	35
28. Formazione (2019-2021)	35
29. Rotazione del personale (2019-2021).....	35
30. Monitoraggio dei tempi procedurali (2019-2021).....	36
Misure specifiche programmate per il triennio 2019-2021	37
31. Area generale 1 - acquisizione, progressione, gestione del personale (2019-2021).....	37
32. Area generale 2 - contratti pubblici (2019-2021).....	37
33. Area generale 6 - controlli, verifiche, ispezioni (2019-2021).....	38
34. Area generale 7 - incarichi e nomine (2019-2021)	38
INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PRESTAZIONE	40
35. Sistema di integrazione e coordinamento	40
ALLEGATO – SEZIONE PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	41

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

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 ha adottato 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 che abdica 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 e struttura 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 regolatorio: 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'adottare 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 programmatici 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. 1704 del 21 novembre 2018.

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.

Le principali fonti e gli elementi che vengono utilizzati e valutati sono:

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

3. Obiettivi

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 quindi quello di 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 deve rispondere 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.

Il perseguimento dei predetti obiettivi è volto in ultima analisi a:

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

Il che implica: creare un contesto amministrativo 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. In questo contesto, il RTPC verifica l'idoneità e l'efficace attuazione del Piano; verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva applicazione delle regole di rotazione degli incarichi; individua adeguate misure formative per il personale, soprattutto se operante nelle aree a rischio.

In relazione al punto a) dell'articolo 1 comma 9 della legge 190/2012, il PNA 2013 individuava quattro aree di rischio, desumibili in via diretta dalla medesima legge, che definiva "obbligatorie" in quanto oggetto necessario di analisi all'interno dei Piani di ciascuna amministrazione. A queste, l'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione ANAC 12/2015) ha aggiunto altre aree ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi (a prescindere dal comparto di riferimento); ha quindi definito queste ultime e rinominato le misure obbligatorie come "Aree Generali" di rischio.

Le Aree Generali di rischio (AG) sono dunque le seguenti:

- **AG 1** - *Acquisizione, progressione e gestione del personale;*
- **AG 2** - *Contratti pubblici;*
- **AG 3** - *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;*
- **AG 4** - *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;*
- **AG 5** - *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- **AG 6** - *Controlli, verifiche, ispezioni;*
- **AG 7** - *Incarichi e nomine;*
- **AG 8** - *Affari legali e contenzioso.*

In aggiunta al superiore elenco, come previsto dal PNA 2013 e richiamato nel PNA 2015, è data la possibilità a ciascuna amministrazione includere nel PTPCT ulteriori aree di rischio denominate "Aree Specifiche", ricavate dall'analisi delle peculiarità locali. Sul punto, la Regione ha individuato la seguente ulteriore area di rischio specifica (AS):

- **AS 1** - *Protezione civile.*

Obiettivi sulla Trasparenza

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

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

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

Per il triennio 2019-2021 gli obiettivi sono dettati dalla Nota di aggiornamento al DEFR 2019, predisposto dalla Giunta regionale e votato dal Consiglio regionale il 12 dicembre 2018 nell'ambito della approvazione della manovra di bilancio per il 2019-2021.

Per quanto riguarda la trasparenza, le linee portanti dell'azione dell'Amministrazione regionale sono quelle di incrementare la trasparenza dell'attività della Regione, potenziare l'accessibilità dall'esterno a documenti e informazioni riguardanti l'Amministrazione, coinvolgere maggiormente i cittadini attraverso l'implementazione di strumenti di partecipazione diretta.

Le politiche da adottare per il raggiungimento di tali obiettivi sottendono l'intendimento della trasparenza, ancor più che obbligo e adempimento, quale valore e atteggiamento avanzato ed etico dell'Amministrazione regionale. Essa intende farsi vicina e visibile (trasparente) al cittadino, per consentirgli quel "controllo diffuso" che è, accanto alla partecipazione alla vita amministrativa dell'Ente, una delle novità e finalità più significative della normativa del 2012.

Con le modifiche alla normativa sulla trasparenza intervenute nel 2016, la libertà di informazione è garantita non solo dalla pubblicazione, ma anche dall'accesso civico generalizzato a dati, informazioni e documenti diversi ed ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Per il perseguimento di tali finalità strategiche vengono continuamente 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'Amministrazione regionale; 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 verrà garantito con strumenti differenziati, quali l'aggiornamento e la formazione sugli obblighi di trasparenza, l'emanazione di circolari esplicative e di direttive per il rispetto delle scadenze, la consulenza giuridica e la manutenzione di una pagina intranet dedicata alla prevenzione della corruzione.

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 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;
- individuare, sulla base di quanto rilevato dall'attuazione delle misure o comunque di informazioni acquisite in ordine ai fatti della vita istituzionale e amministrativa della Regione, nuove aree di rischio, o confermare quelle già considerate e i relativi processi da monitorare e assoggettare a misura;
- individuare, con il coinvolgimento delle strutture organizzative interessate, le conseguenti nuove misure di mitigazione del rischio per le aree nuove o confermate;
- fare il punto sulle misure generali trasversali di prevenzione della corruzione e, sulla base dell'esperienza dell'anno trascorso, aggiornare quelle eseguite e rilanciarle per una più precisa attuazione;
- eventualmente programmare nuove misure generali o specifiche.

In questo senso il nuovo PTPCT 2019-2021, 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.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

5. 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.

Ai fini dell'individuazione delle misure del presente piano si è pertanto mantenuta l'articolazione del Catalogo delle aree di rischio e dei processi dei precedenti PTPC, riportata infra al punto 12; con riserva di nuova definizione dei processi a esito del "progetto mappatura" di cui al punto 15.

L'individuazione delle misure da parte del presente PTPCT si fonda inoltre su altri elementi di conoscenza, che il RTPC ha a disposizione e ha attivato e utilizzato con regolarità nell'esercizio delle sue funzioni. Il RTPC analizza varie risorse, cosicché l'individuazione dei settori a rischio risulta in concreto fondata e attendibile. In tale lavoro propedeutico il coinvolgimento e la collaborazione delle strutture dell'AR sono costantemente cercati e assicurati.

Dopo la messa a punto del documento, i contenuti e le finalità del PTPCT sono stati portati all'attenzione del Presidente con una sintetica relazione del RTPC. La relazione è stata sottoposta all'esame della Giunta regionale che ne ha preso atto nella seduta del 25 gennaio 2019, verbale n. 121.

Contestualmente il testo è stato inviato all'Osservatorio regionale antimafia istituito con L.R. 21/2017, per l'espressione del parere previsto dall'art 6, c. 1, lett a) della legge medesima. Il parere positivo è stato acquisito in data 28 gennaio 2019.

Una prima bozza di questo PTPCT è stata nel frattempo (dal 28 al 31 gennaio) posta in consultazione sul sito internet istituzionale, per favorirne la conoscenza e raccogliere eventuali osservazioni dei cittadini e dei dipendenti dell'Ente.

La proposta del PTPCT è stata quindi formalmente approvata dalla Giunta regionale nella seduta dell'1 febbraio 2019 con deliberazione n. 133.

6. Adozione del PTPCT presso gli Enti regionali

Gli Enti regionali adottano autonomamente i propri PTPCT. In forza della normativa per il controllo sugli atti degli Enti, tali Piani vengono successivamente 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 che la acquisisce e la discute per l'approvazione ai sensi dell'art. 67 della L.R. 18/1996. Il Piano adottato dall'Ente assume efficacia dalla data dell'approvazione giuntale.

Durante le fasi sopra illustrate, l'Ufficio del RPCT offre adeguato supporto tecnico e operativo. 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. Ci si propone pertanto, nell'arco del 2019, di verificare la procedura di adozione dei PTPCT interna agli Enti, proponendo eventualmente qualche soluzione alternativa.

GESTIONE DEL RISCHIO

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

7. Ricognizione delle fonti

Definire il contesto esterno in cui opera la pubblica amministrazione impone di incrociare 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 2018** del Presidente della Corte d'appello di Trieste (Trieste, 27 gennaio 2018);
- **Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018** del Procuratore generale presso la Corte d'appello di Trieste (Trieste, 27 gennaio 2018);
- **Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018** del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia (Trieste, 16 febbraio 2018);
- **Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018** del Procuratore regionale presso la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia (Trieste, 16 febbraio 2018);
- **Annuario statistico "Regione in cifre" 2018** (pubblicato 10 novembre 2018), realizzato dalla "Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione, statistica e sicurezza sul lavoro", che analizza con metodo statistico i fenomeni attinenti alla vita sociale, politica ed economica della Regione.
- **Relazione socio - economica del FVG 2018** (pubblicato Giugno 2018), realizzata dalla "Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione, statistica e sicurezza sul lavoro", che sintetizza i principali indicatori che descrivono l'andamento socio - economico del FVG con riferimento alla congiuntura internazionale e nazionale.
- **Segnalazioni** pervenute all'Ufficio del RTPC.
- **Rassegna stampa** dell'ultimo anno proveniente da diverse testate giornalistiche nazionali e locali.
- **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.

A seguito del processo di riorganizzazione del sistema delle Autonomie Locali della Regione ad opera della Legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26, che ha avuto come principale obiettivo la soppressione delle Province e il subentro nelle funzioni da parte della Regione stessa, il territorio regionale è stato suddiviso in diciotto UTI (Unione Territoriale Intercomunale) 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. L'UTI è una "associazione tra Comuni", non costituisce un ente intermedio tra l'ente Regione e i Comuni, e pertanto non è definibile propriamente come "ente locale" (cfr. Sent. Cost. 50/2015). Le funzioni esercitate dalle UTI e le modalità di associazione dei Comuni alle stesse sono state recentemente riviste dalla L.R. n. 31/2018.

L'autonomia esercitata dalla Regione investe tanto il livello di governo amministrativo del territorio quanto quello di «governance» politico-sociale dell'ente e delle realtà ad esso afferenti e si manifesta anche attraverso l'adozione di

proprie leggi e regolamenti, la determinazione di una propria struttura amministrativa e l'utilizzo di personale del proprio ruolo e con uno speciale regime contrattuale.

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.

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 rappresentano l'8,8% della popolazione. Metà della popolazione del FVG ha almeno 48,5 anni (età mediana), valore più alto tra tutte le regioni e stati vicini. Il tasso di fecondità totale, o numero di figli per donna feconda, è altresì il più basso dell'area. Il tasso di crescita della popolazione risulta negativo in FVG (-2,7 per mille), Croazia (-8,7 per mille, con un forte contributo dell'emigrazione) e Veneto (-1,5 per mille), a fronte di valori positivi nelle altre regioni e stati.

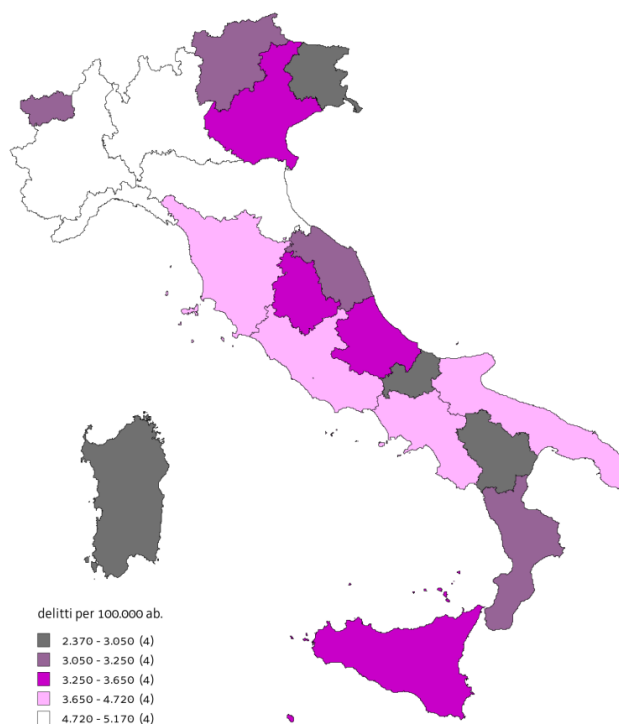
Nel 2017 le famiglie che ritenevano le proprie risorse economiche almeno adeguate erano il 63,3% contro una media nazionale del 58,4%. Oggi, il 6,1% delle famiglie ritiene che la propria situazione sia migliorata nell'ultimo anno, mentre è rimasta invariata per il 60,2%. Tanto attesta un trend positivo del benessere economico generale.

Il livello di scolarizzazione e istruzione superiore, che rappresenta uno dei più importanti canali che aprono alle dimensioni di giustizia sociale e senso civico, risulta soddisfacente: gli iscritti alle scuole superiori sono 48.844, 823 in più rispetto all'anno precedente; anche le università contano numerosi iscritti, per lo più nei corsi di laurea triennali e soprattutto nei corsi di ingegneria, economico-statistici e medici. Il territorio regionale conta la presenza di cittadini di lingua friulana, slovena e tedesca che hanno accesso, in tutto o in parte, alla formazione scolastica nella loro lingua madre. La politica di *government* della Regione salvaguarda e valorizza le varie realtà culturali presenti nel territorio nell'ottica di un'identità territoriale unitaria.

Va rilevato, tuttavia, che al forte senso di appartenenza, di responsabilità ed educazione civica, al grande sviluppo delle reti di protezione sociale in termini di volontariato ed associazionismo, si contrappongono minacce come lo spopolamento delle aree montane e rurali, l'elevata quota di popolazione anziana, con il conseguente futuro carico sui servizi sociosanitari ed assistenziali. Tali fenomeni rischiano di indebolire il tessuto sociale influenzando il percorso di crescita economica, sociale e valoriale costruito nel territorio sin dalla prime generazioni.

L'84,6% dei cittadini del FVG esprime nel 2017 un giudizio positivo rispetto alla qualità di vita, un valore leggermente in crescita rispetto all'anno precedente e superiore di tre punti percentuali rispetto a quello rilevato in media italiana. Sulla base delle rilevazioni ISTAT effettuate presso le famiglie, problemi relativi alla zona in cui si vive, come la sporcizia delle strade, il traffico, il rischio di criminalità sono avvertiti mediamente in misura minore che a livello nazionale. In particolare, il rischio di criminalità è avvertito dal 19,9% delle famiglie del FVG contro un dato nazionale del 31,9%.

La situazione della Regione relativamente ai "**delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (2016)**" presenta un indice basso rispetto al resto della nazione, come si evince dal quadro qui a fianco elaborato dal servizio statistico della Regione.



Fonte: ISTAT; elaborazione a cura del Servizio

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.

Sotto il profilo degli investimenti sulla innovazione, il rapporto Regional Innovation Scorebord 2017 della Commissione Europea colloca il FVG come prima regione italiana nel gruppo "Moderate + Innovators" con un punteggio di 87,8 su 100 (base EU28 al 2011). Tra gli aspetti che maggiormente qualificano il territorio regionale in termini di innovazione e competitività emergono le risorse pubbliche impiegate in R&S in rapporto al PIL e la produzione scientifica.

Il mercato del lavoro in FVG nel 2017 ha registrato un miglioramento: il tasso di disoccupazione è sceso al 6,7% dal 7,5% del 2016 ed è il quarto valore più basso in Italia, a fronte di una media nazionale dell'11,2%. Il 65,7% della popolazione regionale compresa tra 15 e 64 anni è occupata (+1,0% rispetto al 2016), segnando una crescita del tasso occupazionale per il quarto anno consecutivo. In specie, si registrano incrementi significativi tra le classi più anziane della forza lavoro (55-64 anni), anche in relazione alle riforme pensionistiche e al crescente peso della popolazione in questa fascia d'età, mentre, tra i giovani di età 15-34 anni, il tasso di occupazione è aumentato di mezzo punto percentuale portandosi al 47,4%, il valore più elevato dell'ultimo quinquennio. Questo dato presenta un elemento positivo in termini di impiego delle risorse umane nei settori lavorativi e un fattore di riduzione del rischio di criminalità mossa da stati di bisogno e necessità.

D) Giustizia

Quadro generale

La relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018 del Procuratore generale presso la Corte d'Appello di Trieste traccia un quadro abbastanza rassicurante sul generale stato di salubrità del territorio e di resistenza dello stesso a pressioni o influenze devianti, soprattutto tenuto conto della collocazione frontiera del territorio.

Come è dato leggere nella predetta relazione, infatti, "I controlli costanti sull'ampia fascia confinaria, unitamente agli ottimi rapporti esistenti tra Autorità giudiziarie e Forze dell'ordine con le omologhe istituzioni delle vicine Repubbliche di Austria e Slovenia hanno impedito l'infiltrazione di criminalità comune od organizzata trans-frontaliera. Certamente la nostra regione non può definirsi "un'isola felice", espressione che non ho mai condiviso, avendo, come il resto d'Italia, difficoltà di ogni tipo sia sul piano economico che sociale, ma ha innegabilmente un livello medio di criminalità, specie se si considerano i reati più gravi quali omicidi, rapine ed estorsioni, ampiamente al di sotto della media nazionale. Già da alcuni anni non avevamo mancato di registrare e segnalare situazioni di grave preoccupazione per episodi che denotavano tentativi di infiltrazioni criminali di stampo associativo mafioso; tentativi che si sono fatti più audaci e numerosi in vista di una sostanziale ripresa economica, un forte rilancio turistico e l'avvio di grandi opere infra-strutturali e portuali, tutte ghiotte occasioni per il riciclaggio dei notevoli proventi delle attività illecite. Non ci siamo fatti trovare impreparati. ... Le grandi realtà produttive presenti in regione collaborano fattivamente con le Forze dell'ordine per monitorare la manodopera utilizzata, specie nei sub appalti, per evitare infiltrazioni da parte di ditte collegate alla criminalità organizzata e capillare è il controllo nei cantieri delle grandi opere pubbliche."

Medesimo concetto è rimarcato nella relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018 del Presidente della Corte d'Appello di Trieste che precisa come "Pur essendo state registrate manifestazioni delittuose potenzialmente riferibili all'azione di sodalizi criminali, allo stato delle indagini non si ha comprovata evidenza (processualmente rilevata in una sede in cui taluni soggetti possano avere assunto la veste di imputati) di forme di criminalità assimilabili alla fattispecie di cui all'art. 416-bis c.p." chiarendo che le Forze dell'Ordine e l'Autorità inquirente monitorano con la massima attenzione questo fenomeno e i fenomeni legati alla "cosiddetta «rotta balcanica», che ha come sbocco sul territorio nazionale proprio il Friuli Venezia Giulia, ed ai traffici di auto rubate, sostanze stupefacenti, armi, esseri umani e merci di contrabbando che su tale rotta, con alterna recrudescenza, si svolgono".

Amministrazioni e soggetti pubblici operanti in Regione

Con riferimento all'amministrazione regionale, il tessuto organizzativo appare non particolarmente interessato da delitti contro la pubblica amministrazione riguardo lo specifico profilo dei reati di peculato, corruzione e concussione.

Tenendo presente che le relazioni prese in esame (quella del Presidente e quella del procuratore regionale della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti del Friuli Venezia Giulia) riguardano un numero ampio di amministrazioni pubbliche, per lo più dalla natura diversa, le attività inquirenti hanno portato alla luce un ventaglio abbastanza variegato di fattispecie tipiche di *maladministration*.

In tema si annoverano i casi relativi, tra l'altro, a fenomeni di: assenteismo; alterazione di registri per vantaggi personali; violazione delle norme sul lavoro per profitto personale; incuria nella realizzazione di lavori o nella progettazione degli stessi con conseguente danno a terzi; nomina a ruoli di responsabilità inutili o affidati a soggetti non in possesso dei necessari requisiti; errata contabilizzazione delle spese sostenute dall'ente; frodi nella percezione e nell'illecito impiego dei finanziamenti, che rivelano anche fragilità nella vigilanza sui beneficiari di pubbliche erogazioni.

Come si evince dalla relazione del Presidente della Corte dei Conti FVG *“La verifica ha consentito nell'anno 2017, a seguito di accertate irregolarità, di pervenire all'immediato recupero in favore delle Amministrazioni interessate, già in fase istruttoria e senza necessità di procedere a pronuncia di condanna con sentenza, di complessivi euro 148.139,74. Ma non è tale importo a qualificare l'importanza delle verifiche eseguite, bensì la già rilevata funzione di deterrenza rispetto ad indebite appropriazioni e quella funzione di induzione ad un uso ordinato e normativamente regolare delle risorse finanziarie pubbliche che deriva dall'essere, gli agenti pubblici che hanno maneggio di denaro, tenuti annualmente a rendere il conto della loro gestione ad un organo magistratuale esterno all'Amministrazione di appartenenza”*.

Come precisato nella relazione del Procuratore regionale della Corte dei Conti FVG *“Il 2017 è stato caratterizzato da un'intensa e complessa attività investigativa, che ha impegnato la Procura in vari settori della gestione pubblica”,* così tale attività ha garantito *“recuperi e riparazioni spontanee per effetto delle attività inquirenti. A seguito dello svolgimento di continuativa attività istruttoria, che ha indotto le Amministrazioni danneggiate all'adozione di misure di autocorrezione della propria azione, si sono registrati nel 2017 recuperi per un totale di euro 222.185,11”*.

Le predette osservazioni riflettono *in primis* l'esigenza di potenziare il sistema formativo e di controllo rivolto agli agenti pubblici che hanno il maneggio del denaro affinché la relativa attività sia svolta in modo conforme alle norme vigenti e alle buone prassi in uso, con l'obiettivo di neutralizzare *ab origine* situazioni di indebita appropriazione o di utilizzo irregolare delle risorse pubbliche, riducendo i casi di ravvedimento successivi alla rilevata violazione.

In conclusione, dall'esame complessivo dei rilievi, così come anche commentati dal Procuratore regionale durante la cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario della Corte dei Conti, la Regione appare *“sostanzialmente sana: la pubblica amministrazione sa gestire bene le risorse pubbliche ed è sensibile alla cultura della legalità ma presenta segnali di fragilità, quelle che vengono definite «corruzioni pulviscolari»: illegalità che non producono danni devastanti, né sono diffuse come in altre regioni, ma sono segnali di criticità della pubblica amministrazione”* (cfr. Il Piccolo 17/02/2018; cfr. altresì tra gli altri Gazzettino del Friuli di medesima data), il che suggerisce comunque un rafforzamento dei controlli sulle proprie gestioni da parte di ciascuna amministrazione.

E) Fatti di cronaca rilevanti

Tra gli eventi più rilevanti, riportati dalle testate giornalistiche locali, si annoverano i fatti di fine novembre 2018 relativi all'operazione di indagine denominata “Grande Tagliamento” condotta dalla Guardia di Finanza. L'operazione riguarda circa 150 procedure di appalto per la realizzazione di opere infrastrutturali su tutto il territorio nazionale, ma in particolare nell'area delle regioni Veneto-Friuli Venezia Giulia (Corriere della sera; La Repubblica; La Stampa; Il Giornale, e altri tutti del 22/11/2018).

Le indagini avrebbero fatto emergere un sistema collusivo tanto esteso da essere definito *“una metastasi”* (Il Gazzettino 22/11/2018), posto in essere tra imprese e finalizzato a *“rendere note le rispettive intenzioni di partecipare ad una gara piuttosto che ad un'altra ovvero ad un lotto piuttosto che ad un altro, nell'ambito delle stesse gare d'appalto, l'entità e/o i contenuti delle offerte da formulare in modo da permettere di volta in volta all'impresa individuata e facente parte della «cordata» di riferimento di aggiudicarsi l'appalto alle condizioni più favorevoli”* (cfr. Messaggero Veneto 23/11/2018). In questa vicenda, dunque, *“secondo gli investigatori, non sono la corruzione e la mafia a tener banco, quanto una serie di comportamenti attuati sotto banco dalle imprese, capace di inceppare il meccanismo della libera concorrenza”* (cfr. Friuli 24/11/2018). Le imprese avrebbero dunque costituito una rete *“a tradizione friulano-veneta, che si accordava per spartirsi gli appalti pubblici, decidendo di favorire le aziende di costruzioni che facevano parte del cartello”* (cfr. Messaggero Veneto 22/11/2018). Inoltre, sarebbero state rilevate anche *“frodi in pubbliche forniture, il che significa che il materiale che viene utilizzato non corrisponde a quello del capitolato”* (cfr. Il Piccolo 23/11/2018; del medesimo tenore: L'Arena, 22/11/2018; Corriere della Sera 22/11/2018;). In tutto ciò, è stato da più parti rilevato come siano

state “le stazioni appaltanti vittime del bluff” e come a rimetterci, in fin dei conti, siano stati i cittadini e le imprese oneste (cfr. Corriere del Veneto 22/11/2018).

I fatti sopra riportati - che pur nella loro manifesta rilevanza sono ancora oggetto di un'indagine in corso - richiedono che, ai fini preventivi, si ponga particolare attenzione sul potenziamento dei controlli in sede amministrativa circa lo svolgimento delle procedure di gara; la definizione di meccanismi utili a formare commissioni giudicanti composte da soggetti di provenienza geografica diversa; il perfezionamento di protocolli tra amministrazione e imprese da valere prima e durante lo svolgimento delle gare, nonché successivamente alla conclusione del contratto (rafforzamento dei patti di integrità).

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

9. Organizzazione amministrativa

Principi e criteri generali

L'assetto organizzativo dell'Amministrazione e degli Enti strumentali regionali è disciplinato dal relativo Regolamento approvato con D.P.Reg. 27/08/2004, n. 0277/Pres. e ss. mm. ii., secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza, economicità e qualità dell'azione amministrativa.

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*”.

Strutture organizzative direzionali

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

- a) la 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;
- b) le Direzioni centrali: 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). 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;
- c) le Aree: 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) i Servizi: 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.

Organigramma

L'organigramma sotto riportato è quello vigente dal 2 agosto 2018: con DGR 23 luglio 2018, n. 1363 sono stati infatti spostati presso la Direzione generale: il Servizio relazioni internazionali e il Servizio coordinamento politiche per la montagna, in precedenza articolazioni dirette della Presidenza della Regione; è stata inoltre introdotta fra le Direzioni centrali la Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione e sono state modificate denominazioni e competenze delle Direzioni centrali esistenti.

Tale organigramma non comprende il Consiglio regionale, dotato di una propria autonomia organizzativa. Viceversa, non è previsto un ruolo autonomo per il personale ivi assegnato, ricompreso invece nei dati esposti in seguito (cfr. punto 10 "tabella di sintesi").

Presidenza della Regione:

- Direzione generale
- Segretariato generale
- Ufficio di gabinetto
- Avvocatura della Regione
- Ufficio stampa e comunicazione
- Protezione civile della Regione

Direzioni centrali:

- Finanze e patrimonio
- Autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione
- Funzione pubblica e semplificazione
- Cultura e sport
- Ambiente ed energia
- Infrastrutture e territorio
- Attività produttive
- Risorse agroalimentari, forestali e ittiche
- Lavoro, formazione, istruzione e famiglia
- Salute, politiche sociali e disabilità

Enti regionali:

- Agenzia per lo sviluppo rurale – ERSA
- Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori – ARDISS
- Ente regionale per il patrimonio culturale del FVG – ERPAC
- Ente tutela patrimonio ittico – ETPI

10. Personale

Situazione del personale al 31 dicembre 2018

Al 31 dicembre 2018 il personale in servizio presso l'Amministrazione e gli Enti strumentali regionali ammontava a 3.662 unità, di cui 3.503 a tempo indeterminato e 159 a tempo determinato (comprensivo delle unità di personale a supporto degli organi politici pari a 76 unità e 30 comandati in entrata). In tale consistenza non è stato considerato il personale esonerato dal servizio, il personale comandato in uscita ed il personale somministrato (a seguire la tabella di sintesi).

Tabella di sintesi

Categoria	Tempo determinato	Tempo indeterminato
Dirigenti apicali	12	23
Dirigenti	6	81
Giornalisti	5	10
D	85	1.852
C	48	881
B	3	310
A	-	59
FC (area forestale)	-	98
FB (area forestale)	-	140
FA (area forestale)	-	49
PLC	-	-
PLB	-	-
PLA	-	-
Totale	159	3.503
TOTALE complessivo		3.662

Di detto personale la percentuale di donne è pari al 53,2%, di cui lo 0,46% in posizione apicale, l'1,75% nelle altre posizioni dirigenziali e il 97,79% nel personale non dirigenziale. L'incidenza della presenza femminile sul totale delle posizioni dirigenziali apicali è pari al 25,7% mentre sul totale delle altre posizioni dirigenziali è pari al 39,1%.

Il tasso di compensazione del *turnover* medio tra il 2017 e il 2018 è pari al 41,3%. 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. 24/2009 e attraverso il trasferimento di personale tra gli enti del comparto unico FVG mediante l'istituto della mobilità che, ai sensi della medesima normativa, non è da considerarsi nell'ambito dei limiti assunzionali. Nel corso del triennio esposto sono stati, inoltre, previsti trasferimenti e assunzioni di personale a seguito di specifiche disposizioni di legge per trasferimenti di funzioni e/o soppressione di enti, che non sono da considerarsi nell'ambito dei limiti assunzionali per esplicita disposizione delle norme di riferimento. 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. 12/2014.

Tasso di compensazione del turnover. Anni 2016-2018

	Assunti	Cessati
2016	25	108
2017	102	162
2018	76	184

Dati sui caratteri qualitativi/quantitativi e del benessere organizzativo. Anni 2016-2018

Indicatori	2016	2017	2018
Età media del personale non dirigente (anni)	51	52	52
Età media del personale dirigente (anni)	55	56	55
Tasso di crescita unità di personale (rispetto all'anno precedente)	19,6%	5,7%	-2,9%
Personale non dirigente con laurea (%)	40,1	41,6	42,8
Personale dirigente con laurea (%)	99,2	99,2	99,2
N. ore di formazione (media per dipendente)	29,9	32,9	-
Costi di formazione/spese del personale	0,5%	0,5%	-
Tasso di assenze*	7,5%	7,1%	-
Tasso di dimissioni premature	0,9%	2,0%	-
Tasso di richieste di trasferimento **	-	-	-
Tasso di infortuni ***	1,3%	0,9%	-
Personale assunto a tempo indeterminato (%)	94,5	94,7	95,7

Nota: * Indica il rapporto tra il totale delle assenze (per malattie e per altri motivi, escluse le ferie e i permessi a ore) del personale non dirigenziale a tempo indeterminato e di tutto il personale dirigenziale (a tempo determinato e indeterminato) e il totale dei giorni lavorativi calcolato moltiplicando il numero dei giorni lavorativi nell'anno per la media annua del numero dei dipendenti interessati alla rilevazione in servizio al primo giorno di ciascun mese. ** Indica il rapporto tra le richieste di trasferimento presentate nel periodo e la consistenza del personale non dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato. *** Indica il rapporto tra il numero di infortuni (compresi quelli in itinere) e il numero di dipendenti in servizio in ciascuna annualità determinato dalla somma del personale a tempo determinato e indeterminato in servizio al 31 dicembre 2018 al quale sono stati aggiunti i comandati in uscita e i cessati.

11. Procedimenti monitorati

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

In particolare i procedimenti sono pubblicati aggregando le seguenti tipologie:

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

In altra sezione del sopraccitato sito sono pubblicati i dati relativi ai risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge n. 190/2012. In particolare sono riportati i dati riguardanti i procedimenti conclusi nel periodo relativo al monitoraggio effettuato con cadenza semestrale, a partire dal primo gennaio 2015 fino all'ultima raccolta ad oggi disponibile relativa al primo semestre del 2018.

Si ricorda che il monitoraggio viene effettuato dai dirigenti, avuto riguardo come si è detto ai due semestri dell'anno. Nel 2018 come negli anni precedenti i dirigenti sono stati invitati ad aggiornare i procedimenti-tipo censiti mediante

l'applicativo Master Data e pubblicati nella apposita sottosezione della sezione Amministrazione trasparente e a monitorare i singoli procedimenti chiusi nel periodo (1 gennaio – 30 giugno; 1 luglio – 31 dicembre), indipendentemente da quando sono stati avviati, specificando il numero totale e il numero dei procedimenti chiusi oltre il termine previsto; in tal caso è stata chiesta la motivazione del ritardo. Il monitoraggio viene effettuato con modalità operative semplici (applicativo sviluppato ad hoc).

Da una prima analisi statistica dei dati raccolti e pubblicati relativamente al monitoraggio dei tempi procedurali si vede come la percentuale dei procedimenti conclusi in termine rispetto al totale dei procedimenti sia molto alta e sia comunque aumentata raggiungendo il valore di 99% nel primo semestre 2017 e nel primo semestre del 2018. Tale incremento corrisponde anche con un notevole incremento sul numero assoluto dei procedimenti conclusi, dovuto al conteggio per questi due semestri delle attività che derivano dall'acquisizione delle competenze derivanti dai recenti cambi istituzionali che hanno portato alla soppressione delle Province con l'acquisizione di molte delle loro competenze da parte della Regione.

periodo	numero totale procedimenti conclusi	numero procedimenti fuori termine	numero procedimenti conclusi in termine	% procedimenti conclusi in termine rispetto totale procedimenti
I semestre 2015	13801	1597	12204	88,43
II semestre 2015	16417	2069	14348	87,40
I semestre 2016	46937	1301	45636	97,23
II semestre 2016	19379	1085	18294	94,40
I semestre 2017	169262	1246	168016	99,26
II semestre 2017	50324	1618	48706	96,78
I semestre 2018	229061	1087	227974	99,53

anno	numero totale procedimenti conclusi per anno	numero procedimenti fuori termine per anno	numero procedimenti conclusi in termine per anno	% procedimenti conclusi in termine rispetto totale procedimenti
2015	30218	3666	26552	87,87
2016	66316	2386	63930	96,40
2017	219586	2864	216722	98,70

Grafico di sintesi (nota: i dati relativi al secondo semestre 2017 sono rimasti parzialmente acquisiti)

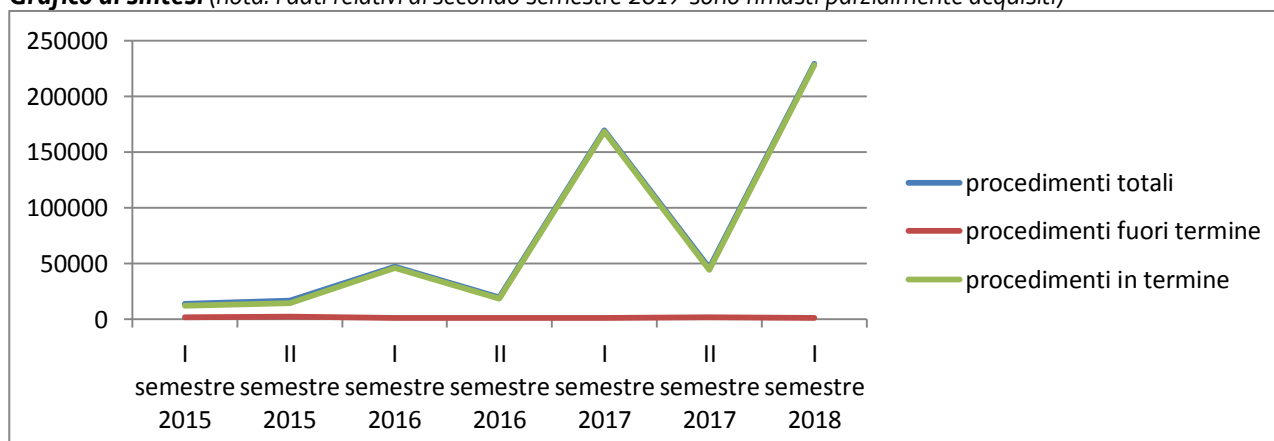


Tabella: DATI SECONDO SEMESTRE 2017

Procedimento	Direzione/ Struttura competente	Servizio/ Area Competente	Termine (giorni)	Num totale proc conclusi	Num proc conclusi fuori termine	Motivazione mancato rispetto dei termini
Autorizzazione per trasporti eccezionali	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	15	2059	104	arrivo tardivo del nulla osta da parte di altri Enti
Autorizzazioni/nulla osta per frasche e osmizze	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	30	8	0	
Realizzazione opere e lavori pubblici	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	180	30	0	
Acquisizione di beni e servizi	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	180	190	0	
Autorizzazione per svolgimento gare motoristiche	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	60	8	0	
Autorizzazione per svolgimento gare podistiche, ciclistiche, ecc. in vari Comuni	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	45	56	0	
Nulla osta al transito di gare podistiche, ciclistiche, ecc. in un solo Comune	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	30	31	0	
Ordinanze per sospensione temporanea della circolazione per lavori, transiti eccezionali e motivi di incolumità pubblica	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	40	80	0	
Nulla osta per limitazioni al traffico in centro abitato per lavori e manifestazioni non competitive	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	30	356	0	
Ordinanze per limitazioni al traffico fuori dal centro abitato	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	30	128	0	
Nulla osta per deviazioni temporanee del traffico su SS.PP.	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	30	3	0	
Autorizzazioni/nulla osta per posizionamento cartelli pubblicitari	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	60	267	0	
Autorizzazioni/nulla osta e concessioni per lavori in fascia di rispetto e/o pertinenza stradale	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	60	63	7	elevato numero di richieste recapitate nel periodo gestite in carenza/assenza di personale assegnato
Autorizzazioni/nulla osta e concessioni per lavori su sede stradale	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	60	432	0	
Autorizzazioni per transito macchine agricole eccezionali	DC infrastrutture e territorio	SERVIZIO VIABILITA' DI INTERESSE LOCALE E REGIONALE	10	940	17	elevato numero di richieste recapitate in alcuni determinati periodi stagionali

12. Processi mappati

Ai fini dell'individuazione delle misure del presente piano, tenuto conto che è in corso la definizione della misura descritta ai punti 15 e 25, si è mantenuta l'articolazione del *Catalogo delle aree di rischio e dei processi* già adottata nei precedenti PTPC, di seguito illustrata:

Area Generale 1	Acquisizione, progressione, gestione del personale
1.1	Reclutamento
1.2	Progressioni di carriera
1.3	Conferimento di incarichi di collaborazione
1.4	Gestione presenze/assenze
1.5	Gestione trattamento accessori
1.6	Disciplina delle attività esterne dei dipendenti regionali
Area Generale 2	Contratti pubblici
2.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
2.3	Requisiti di qualificazione
2.4	Requisiti di aggiudicazione
2.5	Valutazione delle offerte
2.6	Redazione del cronoprogramma
2.7	Varianti in corso di esecuzione del contratto
2.8	Subappalto
2.9	Alienazione di piccoli quantitativi di legname
Area Generale 3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
3.1	Attività estrattive. Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe
3.2	Acque minerali. Permessi di ricerca - Concessioni di coltivazioni. Proroghe. Ampliamenti - Riduzioni - Trasferimenti
3.3	Autorizzazione piani di gestione rifiuti in cava
3.4	Permessi di ricerca di risorse geotermiche
3.5	Approvazione piani di caratterizzazione analisi del rischio e progetti di bonifica di siti contaminati
3.6	Autorizzazioni impianti di smaltimento rifiuti
3.7	Autorizzazione integrata ambientale
3.8	Riconoscimento qualifica di tecnico competente in acustica ambientale
3.9	Autorizzazioni idrauliche
3.10	Autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica
3.11	Concessione di grandi e piccole derivazioni
3.12	Valutazione di impatto ambientale
3.13	Autorizzazioni ai ripascimenti
3.14	Concessioni riguardanti il demanio idrico
3.15	Concessioni riguardanti il demanio marittimo
3.16	Concessioni riguardanti beni del patrimonio regionale
3.17	Salute
3.18	Sociale
3.19	Accreditamento degli enti di formazione professionale

3.20	Autorizzazioni previste dalla legge forestale e dal relativo regolamento d'attuazione
3.21	Certificazioni previste da norme agricole e forestali nazionali e regionali
3.22	Iscrizione e cancellazione dall'elenco regionale dei revisori cooperativi e dall'elenco regionale delle società di revisione (artt. 21 e 22 L.R. 27/2007)
3.23	Atti da emanarsi in relazione ai provvedimenti sanzionatori assunti dalla Giunta regionale (art. 23 L.R. 27/2007)
3.24	Cancellazioni dal registro regionale delle cooperative (art. 8 L.R. 27/2007)
3.25	Iscrizione, sospensione e cancellazione di società cooperative sociali (artt. 4 e 6 L.R. 20/2006)
3.26	Esami di idoneità allo svolgimento della attività delle professioni turistiche (guida turistica, accompagnatore turistico, guida naturalistica o ambientale escursionistica, guida alpina, guida speleologica e maestro di sci)
3.27	Espropriazione a favore di soggetti privati (art. 12 d.lgs. 387/2003) e a favore della Regione (D.P.R. 327/2001)
Area Generale 4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.
4.1	Assegnazione, concessione, erogazione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a favore di enti ed istituti pubblici
4.2	Assegnazione, concessione, erogazione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica ad imprese, associazioni e privati per attività istituzionali
4.3	Assegnazione, concessione, erogazione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica ad imprese, associazioni e privati per realizzazione di progetti/iniziative
4.4	Assegnazione, concessione, erogazione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica ad imprese, associazioni e privati per investimenti
Area Generale 5	Gestione entrate, spese, patrimonio
5.1	Gestione economica della spesa
Area Generale 6	Controlli, verifiche, ispezioni
6.1	Controllo sugli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione
6.2	Vigilanza sul personale
Area Generale 7	Incarichi e nomine
7.1	Conferimento incarichi amministrativi di vertice e nomina di amministratori regionali in enti e società
Area Generale 8	Affari legali e contenzioso
8.1	Affari legali e contenzioso

La valutazione dell'esposizione al rischio dei processi, posta alla base del primo PTPC, è stata condotta con l'impiego del questionario allegato al PNA, e ha dato spunti e risultati verosimili, pur nel possibile perfezionamento degli strumenti a disposizione. A tale essenziale mappatura del rischio è seguita nel 2014 la ricognizione dei procedimenti amministrativi da parte dei dirigenti dell'AR, oggetto di un obiettivo individuale. La ricognizione è stata pensata sia in chiave di prevenzione della corruzione sia più specificamente in funzione di trasparenza, in quanto i report prodotti dai dirigenti hanno implementato l'apposita sottosezione della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (Tipologie di procedimenti). L'aggiornamento della ricognizione e l'implementazione della sottosezione è costantemente sollecitata dal RTPC.

A distanza di qualche anno, si è manifestata l'esigenza per l'AR di dotarsi di una nuova completa mappatura dei processi, non solo per le necessità derivanti dalla L. 190/2012, ma soprattutto per una serie di finalità generali che fanno capo alla complessiva esigenza di razionalizzare, semplificare e controllare l'organizzazione, fermo restando che la finalità di contrasto alla corruzione costituisce un profilo prioritario di questa attività.

La mappatura dei processi si è rivelata di non immediata realizzazione a causa dell'estrema variabilità delle modifiche strutturali dell'organizzazione amministrativa. Nella primavera del 2014 la Regione ha nuovamente introdotto la struttura della "Direzione generale" (prima soppressa), con funzioni di coordinamento e impulso rispetto alle Direzioni centrali; a seguire sono state gradualmente acquisite le risorse strumentali e di personale necessarie a rendere

effettive le funzioni e la predisposizione dei futuri strumenti di pianificazione e programmazione (cfr. Piano strategico 2014-2018 – Piani della prestazione). Inoltre, recenti modifiche organizzative hanno inciso in misura significativa sull'assetto dell'AR, questo anche in dipendenza dell'assunzione delle funzioni provinciali e dell'acquisizione del relativo personale. Il riassetto istituzionale, giunto al termine di recente, ha imposto una revisione globale delle procedure di mappatura dei processi per ridisegnare il nuovo quadro.

A tal fine sono state poste in essere alcune attività prodromiche, consistenti nella realizzazione di due interventi previsti dal Piano della Prestazione 2016 per la realizzazione a carico rispettivamente del Direttore generale e del RTPC dello sviluppo di schede concettuali per la mappatura dei processi e dello sviluppo di una scheda concettuale per l'individuazione del rischio corruttivo. A tali iniziative sono seguite giornate di formazione rivolta a dirigenti e funzionari della Direzione generale e delle altre Direzioni di *staff* e di *line*, in previsione di un loro diretto coinvolgimento nella realizzazione dell'attività di rilevazione e analisi, attività che è tutt'ora in corso e che è stata oggetto di una specifica previsione tra le misure del PTPCT 2018-2020 (cfr. punti 15 e 25) al termine della quale il prospetto rappresentato nel presente punto verrà aggiornato.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

13. Identificazione e analisi del rischio

I risultati dell'attività di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi di corruzione svolta nell'ambito del primo PTPC 2013-2016, pur essendo svolti mediante strumenti perfettibili, hanno offerto elementi importanti che hanno trovato sostanziale conferma nel tempo.

Tutti i valori indicanti l'esposizione al rischio si sono collocati all'interno di una fascia medio-bassa (sotto il 12 su una scala di 25), molti addirittura in una fascia molto bassa: il risultato appare verosimile e conferma i tratti positivi della cultura dell'Ente, il rispetto diffuso per la legalità e il primato della legittimità nell'azione amministrativa innanzitutto.

Sintetizzando l'analisi dei dati, emerge quanto appresso indicato per ciascuna area generale di rischio.

AG1 (Acquisizione, progressione e gestione del personale): l'area appare adeguatamente presidiata rispetto ai processi considerati, compreso il processo P3 sugli incarichi professionali, che è distribuito fra diversi uffici dell'AR e richiede di mantenere il medesimo livello di attenzione per la molteplicità e la delicatezza degli aspetti considerati.

AG 2 (Contratti pubblici): trattasi di un'area a carattere fortemente trasversale. Riguarda attività costantemente all'attenzione del legislatore, che interviene ripetutamente (al pari delle magistrature) per mantenere nei giusti limiti l'esercizio della discrezionalità. Ciononostante risulta essere per sé stessa suscettibile di rischi e quindi necessita di controllo e di misure. Non a caso è settore interessato da innovazione tecnologica e vede la predisposizione e l'utilizzo di sofisticati strumenti di gestione.

AG 3 (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetto economico diretto): questa area ha fornito risultati significativi rispetto ad alcuni processi. Giova ricordare che il processo al centro del PNA e del PTPCT è finalizzato non a definire il livello di corruzione, bensì a valutare l'esposizione a rischio dei processi (non a caso: dei processi, non di strutture), ovvero l'incertezza rispetto al perseguimento dell'interesse pubblico. L'esito delle risposte su questa area così come di quelle sull'AG 2 da parte di Uffici che si occupano da vicino delle problematiche giuridiche, gestendo ad esempio il patrimonio regionale, non rappresentano quindi la segnalazione di zone di illegalità, bensì esprimono la "rischiosità" intrinseca di alcuni processi: per la rilevanza di interessi economici che coinvolgono, per la complessità dei procedimenti che vi sono sottesi, per la distribuzione sul territorio combinata con la necessità di controlli sul campo e non solo formali. Delicatezza, complessità e vulnerabilità delle quali appaiono perfettamente consapevoli le strutture che presidiano tali processi, al punto da avere già posto in essere misure significative o comunque da averne segnalato la necessità.

AG 4 (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto): i valori di quest'area risultavano di livello uniforme e nel frattempo non hanno fatto rilevare particolari allarmi. L'attività di spesa (finanziamenti, contribuzioni, ecc.) di questa Regione è fortemente procedimentalizzata. Le linee di spesa sono previste da leggi regionali, attuate con regolamenti regionali recanti i criteri per la determinazione del contributo e l'attività istruttoria spesso si conclude con il parere o la valutazione di un organo collegiale, spesso composto (anche) da

soggetti esterni all'AR. Nelle procedure d'ufficio si va estendendo l'informatizzazione e il controllo contabile è collaudato.

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

AG 6 (Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni): area sicuramente da presidiare e da sviluppare. La sua previsione fra le aree a rischio è coincisa con l'introduzione in Regione di una nuova disciplina dei controlli (L.R. 1/2015) della quale si è già sottolineata la portata. Non va infatti sottovalutata la grande delicatezza della transizione dal più che collaudato sistema di controllo preventivo di ragioneria (che assumeva il ruolo e le garanzie di un vero e proprio controllo preventivo di legittimità sugli atti di spesa), al controllo successivo ex L.R. 1/2015 su base di esami a campione. È un cambiamento che chiama in causa la capacità di tutto l'apparato di affrontare una nuova prospettiva, in cui diventa centrale tanto la responsabilità del dirigente quanto la capacità di produrre provvedimenti amministrativi pienamente rispondenti ai canoni di legittimità giuridica non meno che a quelli di efficienza nel raggiungimento degli obiettivi pianificati. La riforma richiede un'azione di ampio respiro e di durata adeguata per farne parte integrante della cultura dell'Ente e in questo senso appare opportuna la stabile collaborazione con l'ufficio competente all'attività di audit interno e la reiterazione della misura già adottata.

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

14. Ponderazione del rischio

Nel 2017 tutti i dirigenti dell'AR sono stati coinvolti in un obiettivo trasversale introdotto nel Piano della Prestazione 2017 per l'attuazione concreta delle misure preventive stabilite nel PTPCT finalizzate alla ricognizione dei processi/procedimenti/attività svolti presso ciascuna struttura e alla individuazione del grado di rischio soggettivamente percepito dagli operatori.

L'acquisizione di tali dati ha consentito di individuare alcuni ambiti di attività in cui è maggiormente percepito il pericolo di dover fronteggiare situazioni di corruzione amministrativa (*maladministration*).

A livello metodologico, la raccolta dei predetti dati è avvenuta mediante la sottoposizione ai responsabili di struttura (Direttori e PO) di una scheda funzionale alla descrizione delle attività di propria competenza accompagnata da una scheda indicante il relativo fattore di rischio eventualmente percepito tra i seguenti:

FATTORI GENERALI DI RISCHIO	
<input type="checkbox"/>	Monopolio del potere (esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto)
<input type="checkbox"/>	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto (il processo richiede specifiche professionalità a cui si sommano anche specifiche competenze non sempre riscontrabili nei soggetti coinvolti)
<input type="checkbox"/>	Inadeguata diffusione della cultura della legalità (l'etica e l'integrità non rappresentano dei punti cardine dell'agire sociale e, quindi, neanche dell'agire pubblico)
<input type="checkbox"/>	Elevato grado di discrezionalità (il processo richiede la comparazione tra interesse pubblico da perseguire e numerosi altri interessi privati, oppure il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per la ponderazione degli interessi pubblici)
<input type="checkbox"/>	Scarsa responsabilizzazione interna (il processo comporta l'assunzione di decisioni da parte di diversi soggetti a fronte delle quali non sempre corrispondono idonei meccanismi di responsabilizzazione -sanzioni e premi)
<input type="checkbox"/>	Rilevanza esterna/impatto economico del processo (dall'esito del processo dipendono considerevoli vantaggi, in primis economici)
<input type="checkbox"/>	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione (influenza del potere politico sull'esercizio delle responsabilità gestionali del processo)

<input type="checkbox"/>	Assenza di strumenti di trasparenza <i>(gli strumenti e le modalità per favorire il controllo sociale e la partecipazione sono assenti o deboli)</i>
<input type="checkbox"/>	Assenza o inadeguatezza di strumenti di controllo <i>(i controlli non sono eseguiti o sono svolti in maniera non sistematica)</i>
<input type="checkbox"/>	Eccesso o insufficienza di regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento <i>(incertezza e opacità del processo logico decisionale)</i>
<input type="checkbox"/>	Nessun fattore di rischio rilevato o percepito

La ricognizione, che si è conclusa nel dicembre 2017, e che ha interessato circa 300 soggetti, con una media di tre schede compilate da ciascuno, ha consentito di definire alcuni ambiti operativi generali che, pur non sostituendo l'individuazione dei macroprocessi e dei processi in corso di elaborazione (cfr. punti 15 e 25) consentono di isolare efficacemente alcune categorie di funzioni che suggeriscono particolare attenzione nella predisposizione delle misure generali e specifiche di prevenzione, e che quindi contribuiscono alla ponderazione del rischio corruttivo per aree di attività.

Dalla elaborazione del materiale è stato possibile derivare il seguente schema:

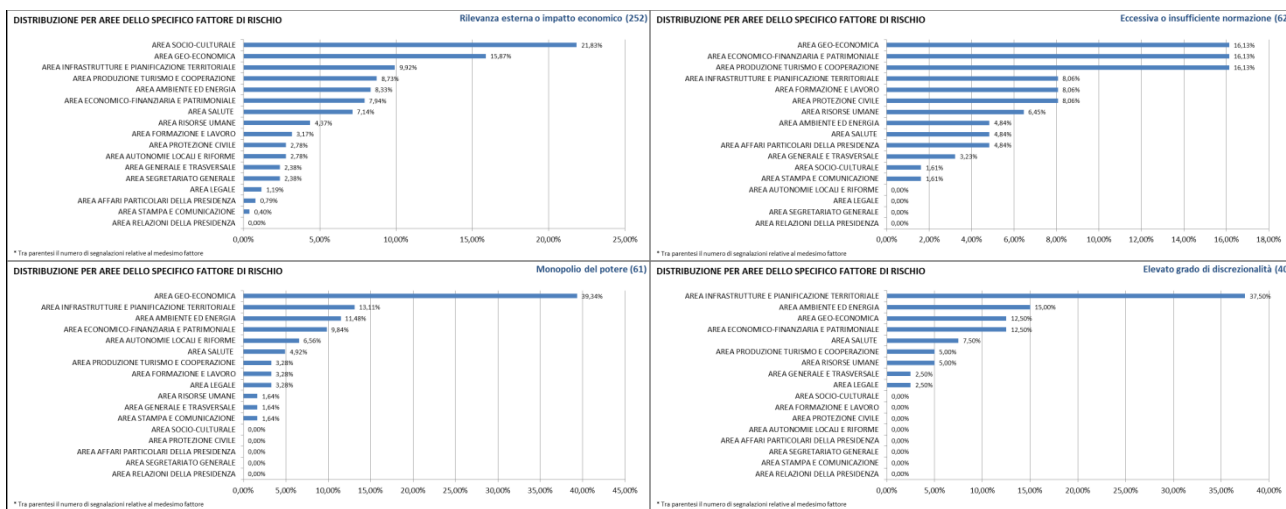
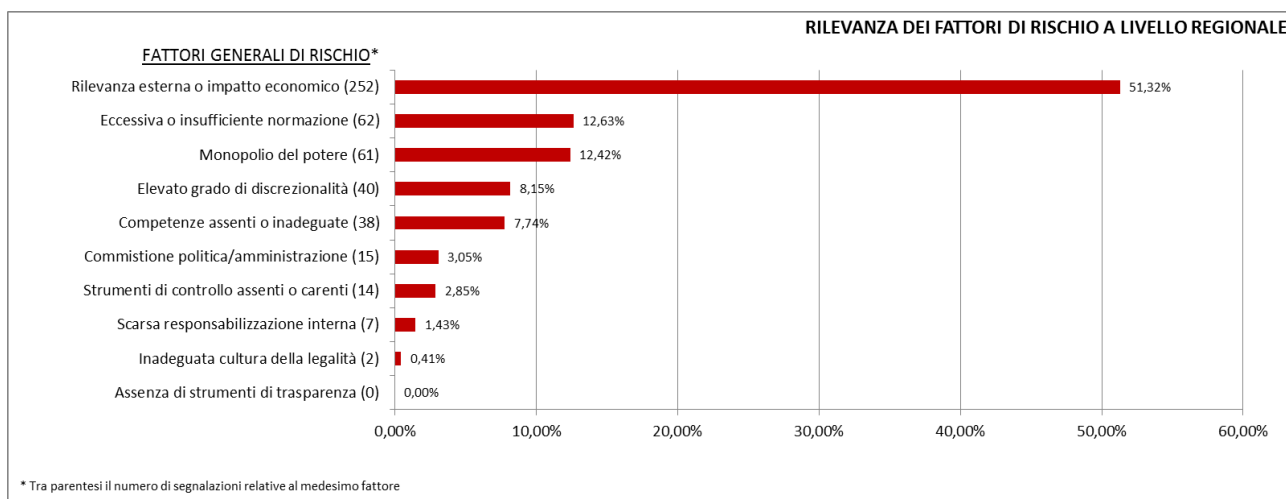
AREA	DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI AGGREGATI DELLE ATTIVITA' RILEVATE
LEGALE	attività relative alla tutela legale della Regione sia in sede giudiziale che stragiudiziale nonché il supporto alla stessa a anche mediante rilascio di pareri.
GENERALE E TRASVERSALE	attività relative alla gestione del buon andamento dell'amministrazione, alla trasparenza, alla programmazione, al controllo e ai sistemi informativi.
RISORSE UMANE	attività relative alla gestione del personale regionale, tra cui la acquisizione di risorse umane, il trattamento economico, le relazioni sindacali, i controlli sugli obblighi di servizio, i procedimenti sanzionatori.
PROTEZIONE CIVILE	attività relative al funzionamento della protezione civile, tra cui i servizi di pronto intervento, prevenzione delle calamità, volontariato.
SEGRETARIATO GENERALE	attività relative alle funzioni del Segretariato generale, tra cui legislazione, semplificazione, affari generali della presidenza e della Giunta, tenuta dei libri fondiari e usi civici.
AFFARI PARTICOLARI DELLA PRESIDENZA	attività relative a particolari funzioni direttamente connesse alla Presidenza della Regione, tra cui relazioni internazionali e infrastrutture strategiche, coordinamento delle politiche per la montagna.
RELAZIONI DELLA PRESIDENZA	attività relative alla specifica funzione dell'Ufficio di Gabinetto.
STAMPA E COMUNICAZIONE	attività relative alla stampa e alla comunicazione.
AMBIENTE ED ENERGIA	attività relative alle strategie di impatto ambientale, tra cui rientrano la trattazione degli affari generali e le valutazioni ambientali; attività relative alla gestione del territorio sotto il profilo idro-geologico e di amministrazione delle risorse energetiche; attività relative alla tutela dell'ambiente in relazione a fattori inquinanti, tra cui rientrano la gestione dei rifiuti e siti inquinati, degli scarichi e la tutela dall'inquinamento atmosferico, acustico e elettromagnetico.
PRODUZIONE TURISMO E COOPERAZIONE	attività relative alle strategie di sviluppo economico del territorio e di impiego degli aiuti di stato; attività relative al sostegno dell'imprenditoria e degli investimenti, tra cui vi rientrano lo sviluppo del turismo, della cooperazione sociale, del manifatturiero, dell'artigianato, dell'industria; attività relative al sostegno economico-finanziario delle attività produttive anche mediante l'impiego dei fondi comunitari.
AUTONOMIE LOCALI E RIFORME	attività relative alle riforme dell'assetto delle autonomie locali, tra cui vi rientrano i processi relativi al sistema integrato Regione-Autonomie locali, alla centrale unica di committenza, alla finanza locale, al consiglio delle autonomie locali e sicurezza.
SOCIO-CULTURALE	attività relative allo sviluppo della persona in ogni aspetto ed in particolare sotto l'aspetto sociale, culturale, sportivo e dell'integrazione.
ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIALE	attività relative alla Ragioneria generale della Regione, tra cui vi rientrano le politiche di gestione economica locale e comunitaria, il servizio di contabilità e rendiconto; attività relative all'Area finanziaria e di partecipazione societaria; attività relative alla gestione del patrimonio immobiliare e demaniale della Regione.
INFRASTRUTTURE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	attività relative alle strategie di infrastrutturazione del territorio regionale e di gestione del paesaggio; attività relative alla realizzazione di lavori pubblici, all'edilizia sia scolastica che universitaria, al trasporto pubblico regionale e locale; attività relative ai trasporti e alla viabilità sia per terra che per mare e ai servizi della motorizzazione civile.
FORMAZIONE E LAVORO	attività strategicamente rivolte al mercato del lavoro, allo sviluppo delle professioni e all'innovazione; attività volte al sostegno del lavoro, agli interventi per i lavoratori e le imprese, alle politiche del lavoro; attività volte alla promozione e al sostegno dell'istruzione, incluse le politiche giovanili e di alta formazione.
GEO-ECONOMICA	attività relative alle strategie di gestione delle risorse agricole, forestali, ittiche e faunistiche della Regione; attività relative allo sviluppo agricolo e del sistema agroalimentare; attività relative alla gestione del territorio montano, alla

	bonifica e all'irrigazione, vi rientrano i processi svolti da tutti gli ispettorati forestali regionali.
SALUTE	attività che interessano la salute pubblica nel suo complesso e l'integrazione socio-sanitaria, vi rientrano, tra le altre, le attività informative, di vigilanza e sviluppo dei servizi sociali dei comuni; attività finalizzate alla tutela della salute pubblica mediante prevenzione, cura, assistenza farmaceutica, medica e ospedaliera, sono compresi anche i servizi di sanità pubblica veterinaria.

Passando brevemente alle risultanze più significative dell'analisi, non può sottacersi la voluta ricerca di un approccio soggettivo alla valutazione del rischio potenziale, il che ha implicato l'assunzione di dati non sempre omogenei per tipologia di affare e ciò in ragione di diversi aspetti concomitanti: a) la trattazione di affari che, pur presentando analogie procedurali, risultano tuttavia più o meno esposti a rischio corruttivo a causa, ad esempio, della diversità dei destinatari dei relativi output o a causa della diversità dei beni della vita amministrati; b) un approccio del responsabile connotato da forte sensibilità emotiva o da forte razionalità; c) un'analisi limitata ai casi specifici trattati piuttosto che un'analisi aperta anche ad ulteriori casi possibili; d) una valutazione del rischio individualizzata, ossia svolta nell'ottica del rischio riferito alla propria persona anziché al contesto; e così via dicendo.

Cionondimeno, i risultati ottenuti dimostrano che, sui dieci fattori di rischio assunti, soltanto tre sono presenti in misura significativa. Tra i fattori maggiormente percepiti rileva soprattutto la "rilevanza esterna/impatto economico" (incidente sul 51,32 % dei processi dichiarati). In evidenza vi sono anche i fattori derivanti da "Eccessiva o insufficiente normazione" (12,63%); "Monopolio del potere", inteso come esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto (12,42%); "Elevato grado di discrezionalità" (8,15%); "Competenze assenti o inadeguate" (7,74%).

Tanto è possibile evincere dai dati raccolti, così come rappresentati nei seguenti grafici che illustrano l'entità dei fattori di rischio maggiormente percepiti e la allocazione dei primi 4 per ambito operativo.



TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE ATTUATE NEL 2018

15. Analisi dei processi / Progetto mappatura

L'analisi del contesto organizzativo e in particolare dei processi in uso presso l'organizzazione delle PA e la conseguente determinazione dei rischi corruttivi propri di ciascun processo è premessa e condizione per ogni corretta strategia di prevenzione della corruzione.

In tal senso si esprimono uniformemente i documenti generali di prevenzione, quali i Piani nazionali anticorruzione – PNA fin dall'entrata in vigore della normativa anticorruzione.

Per definire il suo primo Piano triennale di prevenzione della corruzione – PTPC (gennaio 2014), l'AR si è servita di una iniziale mappatura, sulla base delle aree di rischio, delle sotto aree e dei questionari sui fattori di rischio forniti dal primo PNA. I successivi PTPC hanno riportato gli opportuni aggiornamenti rispetto a quella situazione di partenza.

A distanza di qualche anno dalle predette esperienze, e considerato il crescente affinamento nella definizione di Piani, si è manifestata l'esigenza di procedere a una nuova e completa mappatura dei processi secondo quanto già previsto dai PTPC 2017 e 2018 (recentemente approvato dalla Giunta) e coerentemente prospettato dal DEFR approvato in sede di manovra di bilancio 2017 (dicembre 2016).

In questa prospettiva l'AR si è orientata a sviluppare un progetto, con un approccio informativo e formativo a beneficio di un gruppo di lavoro (informale) di dirigenti e funzionari e un'iniziativa formativa di illustrazione destinata alla dirigenza. Per le caratteristiche e le finalità del progetto ora espresse, è stato confermato lo strumento operativo del gruppo di lavoro di cui si è inteso sviluppare la conoscenza tecnica e le competenze professionali mediante un accompagnamento formativo di lunga durata. Il tipo di intervento ipotizzato ben rientra fra le finalità e le misure del Piano di rafforzamento amministrativo del POR FSE 2014-2020, asse 4, obiettivo tematico 11, a valere sul quale sono state pertanto destinate le risorse necessarie.

Premesse le finalità generali ora evidenziate e per le quali si rinvia comunque ai Piani 2017-2019 e 2018-2020, si ricordano le azioni e i passi specificamente previsti da quest'ultimo:

- costituzione del gruppo di lavoro interno;
- adozione di un piano di comunicazione interna per generare coinvolgimento;
- revisione dei procedimenti amministrativi e catalogazione dei processi;
- pianificazione di dettaglio;
- raccolta dei dati (interviste);
- associazione attività e procedimenti/processi;
- mappatura con strumenti informatici;
- rappresentazione dei processi;
- valutazione del livello di rischio per processo;
- definizione delle misure di mitigazione.

A fronte delle previsioni, ricordando che le attività del progetto sono previste su un arco temporale di circa 18 mesi, si riferisce in ordine alle azioni svolte nel 2018 mentre si rinvia, per le azioni ancora da svolgere, al punto del presente PTPCT sulle misure da attuare nel 2019.

- Il gruppo di lavoro interdirezionale è stato costituito con decreto del Direttore generale del 7 febbraio 2018, con il coordinamento del RTPC, per le finalità e con la composizione prevista dal precedente PTPCT, per la durata di 18 mesi;
- dell'evolversi delle attività del gruppo è stata informata la Giunta regionale e ripetutamente il Comitato di Direzione;

- nel corso delle attività, e particolarmente per la revisione dei procedimenti e la catalogazione dei processi, sono stati coinvolti altri dipendenti delle direzioni centrali in ragione della loro approfondita conoscenza del contesto organizzativo delle strutture di appartenenza;
- al termine del lavoro di ricognizione dei procedimenti e delle attività su tutti i settori dell'Amministrazione regionale e di individuazione delle rispettive classi di processo, i dirigenti dell'AR sono stati coinvolti in una ampia tornata di interviste, al fine di verificare l'aggiornamento e la correttezza dei dati raccolti e l'appropriatezza della loro associazione alle classi di processo;
- il gruppo ha tenuto nel 2018 circa 20 riunioni, a partire dal 7 febbraio, regolarmente verbalizzate e il lavoro svolto corrisponde finora alle aspettative dichiarate all'avvio del progetto.

16. Trasparenza

Nel corso del 2018 sono state perseguite e portate a termine le azioni previste dal PTPCT 2018-2020, in evoluzione dell'attività del 2017 e in attuazione coerente con gli obiettivi strategici indicati.

Accesso civico generalizzato

In particolare ha trovato esito formale l'operato del gruppo di lavoro che ha elaborato le Linee di indirizzo sul diritto di accesso generalizzato di cui all'art 5, c. 2 D.Lgs. 33/2013. Le Linee sono state approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 648 del 19 marzo 2018. Esse sono rivolte alle strutture regionali direttamente interessate alla gestione delle istanze di accesso, al fine di consentire una omogenea trattazione delle stesse, nonché rafforzare il coordinamento delle attività tra le strutture coinvolte. Sono prospettate pratiche indicazioni operative in merito all'applicazione della disciplina dell'accesso civico generalizzato, ponendo anche in evidenza le principali differenze tra tale tipologia di accesso rispetto all'accesso documentale e all'accesso civico semplice. Le Linee sono state ampiamente pubblicizzate e diffuse.

Lo stesso gruppo di lavoro aveva anche affrontato il tema dell'adeguamento del diritto di accesso previsto dall'ordinamento regionale (L.R. 7/2000, titolo V). Tale normativa infatti prevedeva una peculiare forma di diritto di accesso ai documenti amministrativi, garantendo ai cittadini un accesso più ampio di quello all'epoca previsto a livello statale. La *ratio* di tale istituto, innovativo al tempo della sua entrata in vigore, si ritrova in quella dell'accesso civico generalizzato, introdotta dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013.

Le modifiche alla L.R. 7/2000, elaborate dal gruppo di lavoro, sono state recepite in un disegno di legge d'iniziativa giuntale e approvate con L.R. 9/2018, adeguando l'ordinamento regionale al fine di razionalizzare e semplificare l'istituto dell'accesso.

Programma della trasparenza

Il Programma della trasparenza, inteso come strumento destinato a dare conto degli obblighi di trasparenza e dei relativi adempimenti, secondo il prospetto allegato al presente PTPCT, si avvale già di una nuova versione dotata di funzionalità che consente all'Ufficio del RTPC di ottenere una più completa reportistica.

Tale programma è stato radicalmente rivisto e aggiornato a seguito delle modifiche organizzative, conseguenti all'avvicendamento della Giunta regionale, mediante diramazione di apposite schede di rilevazione per la compilazione degli Uffici. Tutte le fasi di revisione sono state gestite con mezzi informatici.

Controllo e monitoraggio

L'articolo 43 D.Lgs. 33/2013 prevede che il Responsabile della trasparenza svolga stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Gli articoli 12 e 13 della legge regionale 1/2015 prevedono il controllo degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e l'articolo 26, specificamente dedicato al controllo sugli adempimenti in materia di trasparenza, prevede che il Responsabile della trasparenza eserciti un controllo a campione secondo le modalità contenute nel PTPCT.

Il Piano 2018-2020 ha previsto lo svolgimento di controlli su una sottosezione della sezione Amministrazione trasparente individuata dal RTPC. Con il Decreto 1989/DGEN del 07/06/2018 dello stesso è stato individuato quale oggetto del controllo gli atti di conferimento degli incarichi di collaborazione o consulenza che devono essere

pubblicati nella sottosezione “*Consulenti e collaboratori*” della sezione Amministrazione trasparente, ai sensi dell’articolo 15, D.Lgs. 33/2013. Degli esiti del controllo è stata data comunicazione alle strutture direzionali competenti con richiesta di integrazioni e sostituzioni laddove necessario.

Nel corso del 2018 è stata svolta inoltre una completa ricognizione di ciascuna sottosezione della sezione Amministrazione trasparente. Tale monitoraggio ha dimostrato una generalizzata attuazione degli obblighi di trasparenza, ma anche la necessità di taluni interventi di miglioramento, che saranno indicati tra le misure programmate per il triennio.

Contratti pubblici

Un importante passo per una maggiore efficienza dei processi amministrativi, per combattere la corruzione e promuovere la trasparenza è data dall’adozione da parte della Regione del sistema automatizzato di e-procurement denominato “e-Appalti FVG”, che è stata oggetto anche di una specifica misura prevista dal PTPCT 2018-2020.

Si tratta di uno strumento complesso messo a punto a seguito dell’obbligo per le imprese, stabilito da disposizioni comunitarie, dal D.Lgs. 50/2016 (Codice appalti) e ancor prima dalla anticipatrice L.R. 26/2014, di produrre e trasmettere i propri documenti di partecipazione alle gare esclusivamente in modalità elettronica e in formato digitale. L’obbligo decorre dal 18 ottobre 2018 e l’attivazione del sistema è stata accompagnata da un’ampia azione di formazione degli operatori e di diffusione fra gli operatori economici.

17. Whistleblowing

Con deliberazione n. 1134 del 20 giugno 2014 la Giunta regionale ha dato attuazione alla misura prevista dal PTPC riguardante la tutela in questione coordinandola con la procedura per la segnalazione prevista dal Codice di comportamento regionale all’art. 9. E’ stata approvata, con la citata deliberazione, una prima *policy* per il corretto intendimento delle finalità dell’istituto volto alla tutela del dipendente che, a norma dell’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Sull’argomento, con determinazione 6/2015, ANAC ha definito “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*”. In ultimo, la legge 179/2017, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, ha modificato il testo dell’art. 54-bis definendone più dettagliatamente *ratio* e disciplina.

Alla luce di queste ultime modifiche, si è ritenuto avviare un procedimento di revisione della *policy* adottata con delibera della Giunta 1134/2014 mediante la predisposizione di una bozza di “*Disciplinare per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni – «whistleblowing»*”, che è stato messo in consultazione nella intranet regionale a partire dagli inizi di dicembre 2018, al fine di raccogliere osservazioni e suggerimenti utili alla definizione di un testo da sottoporre all’approvazione della Giunta regionale.

Nel corso del 2019 questa misura sarà ripresa, con l’obiettivo ulteriore di migliorare il livello di diffusione dell’istituto nonché perfezionare il grado di informatizzazione delle procedure di trasmissione e gestione delle segnalazioni.

18. Formazione

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

Durante il 2018 sono state svolte le ultime due edizioni del corso POR-FSE prototipo 5-18 “*L’anticorruzione e adempimenti correlati*”, per 24 ore di durata, riservato ai dirigenti.

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

Un’altra formazione specifica ha avuto ad oggetto la piattaforma e-appalti FVG, per la gestione informatizzata delle gare per l’acquisizione di servizi e forniture, entrata in funzione, a seguito delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, lo scorso 18 ottobre (cfr. infra “*Misure specifiche attuate – Area generale 2 – Contratti pubblici*”).

19. Rotazione del personale

La tematica della rotazione del personale, in chiave di misura anticorruzione, ha interessato i piani precedenti ed in particolare l'ultimo che ha individuato alcuni principi di riferimento per impostare una prima disciplina sulla rotazione del personale quanto più aderente possibile alle indicazioni fornite da ANAC.

In particolare, non è superfluo rammentare quanto specificato da ANAC: *“In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso”* (cfr. PNA 2016).

Pertanto, la misura non assume valenza repressiva ma rappresenta un ordinario strumento di crescita, riqualificazione professionale e valorizzazione delle competenze fondato su meccanismi oggettivi, trasparenti e compatibili con i diritti individuali dei dipendenti interessati; inoltre, la misura costituisce uno strumento idoneo a *“limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”* (cfr. PNA 2016). Evidentemente, dal dato letterale degli estratti citati, appare come essi afferiscano a tutti i “dipendenti” pubblici che svolgono ruoli di responsabilità, e non dunque soltanto alla dirigenza (come pare espressamente prevedere l'articolo 1, comma 4, lett. e). Le indicazioni assumono pertanto un carattere generalista per la garanzia e la promozione di un sano *modus procedendi* nella gestione e programmazione dell'attività amministrativa.

Con il cambio di legislatura intervenuto con l'elezione del Presidente della Regione il 29 aprile 2018 e la conseguente nomina della nuova Giunta, l'organizzazione amministrativa ha vissuto un riassetto abbastanza profondo in relazione all'assegnazione delle figure apicali nelle varie strutture amministrative, il che ha costituito una sorta di rotazione naturale delle posizioni dirigenziali. Successivamente l'amministrazione regionale ha attivato (e in alcuni casi il processo è ancora in corso) le selezioni interne a mezzo di interpellati per la copertura di diversi ruoli di responsabilità (posizioni organizzative) presso varie strutture. Anche questa operazione costituisce una forma di rotazione naturale delle posizioni.

Tuttavia, l'obiettivo principale rimane un'analisi di natura diversa che, partendo all'esame dei processi mappati, possa condurre alla individuazione dei criteri per una rotazione finalizzata non soltanto ad un cambio di guardia (che talvolta si manifesta meramente formale) ma alla realizzazione delle finalità sopra espresse.

La misura va dunque reiterata per il 2019 secondo quanto descritto nella parte relativa alle misure programmate.

20. Monitoraggio dei tempi procedurali

L'attività è stata regolarmente svolta come descritto al punto 11 che ne riporta dettagliatamente i risultati per la definizione del contesto interno.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE ATTUATE NEL 2018

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

21. Area generale 1 - acquisizione, progressione, gestione del personale

AG1-P4-M1 FORMAZIONE SUGLI ASPETTI GIURIDICO-FORMALI PER GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

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

Termine: 31 dicembre 2018

Relazione

La formazione riservata agli addetti incaricati della gestione del personale ha avuto nel corso dell'anno 2018 diverse occasioni di svolgimento, non solo con modalità on the job, ma anche con modalità collettive in aula, attesa l'esigenza sempre più marcata di favorire il confronto sulla corretta comprensione delle modalità di gestione degli istituti contrattuali, delle istruzioni impartite e sulla verifica delle soluzioni da applicare a casi concreti.

L'anno 2018 è contraddistinto da due momenti ben distinti cadenzati dall'avvio della XII Legislatura, che ha comportato il riordino delle Strutture direzionali e l'avvicendamento di alcuni direttori.

Durante gli incontri svolti prima del riordino, l'attività ha avuto uno svolgimento in linea con quelli precedenti e gli stessi sono stati incentrati su approfondimenti riguardanti principalmente i permessi per visite mediche, l'introduzione dei buoni pasto elettronici, il trattamento economico di missione e la gestione dei progetti comunitari.

Alla constatazione della non uniformità del trattamento che viene riconosciuto al personale è stato nuovamente evidenziato che per superare tali criticità gli incontri periodici non sono sufficienti ed è stata comunque rilanciata l'ipotesi di unificazione degli uffici di gestione sotto un'unica Direzione centrale.

Azione questa ritenuta la più idonea poiché consente da un lato di evitare le interferenze da parte dei Preposti (ulteriore fattore di rischio) e, dall'altro, il lavoro di gruppo. Tali affermazioni hanno nuovamente generato momenti divergenti in quanto alcuni addetti hanno continuato ad esprimere contrarietà a questa soluzione, non riconoscendo la centralità del ruolo ricoperto dal sottoscritto in seno all'allora Direzione generale, ora Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione. La posizione assunta da costoro ha rispecchiato nuovamente la volontà della propria Direzione del mantenimento della situazione organizzativa periferica attuale che, come detto anche in precedenti occasioni, favorisce il proliferare di situazioni a rischio per trattamenti personalizzati, anche di carattere economico accessorio.

Con l'avvio della nuova legislatura e l'attivazione della Direzione centrale funzione pubblica semplificazione, la diramazione di alcune circolari riguardanti la gestione del personale (piano ferie ed attivazione tornelli) ha comportato la necessità di rinnovare gli incontri per i chiarimenti necessari. Non sono stati, invece, trattati gli aspetti innovativi introdotti dal Contratto di comparto 2016/2018, atteso che non sono state emanate le disposizioni applicativo/gestionali degli istituti disciplinati. Durante questi incontri è stata nuovamente manifestata da gran parte dei partecipanti l'esigenza di un coordinamento superiore delle proprie attività non trovando, gli stessi, figure di riferimento all'interno delle proprie Direzioni di appartenenza.

Esito: la misura è attuata.

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

Responsabile: il Direttore del Servizio funzione pubblica

Termine: 31 dicembre 2018

Relazione

L'Ufficio competente ha compiuto gli approfondimenti preliminari sulla questione ed ha prodotto una prima bozza del provvedimento. In tale fase è emersa l'esigenza di verificare e approfondire ulteriormente taluni aspetti specifici della materia e di conseguenza non è stata portata a termine l'adozione formale della nuova disciplina.

Si conferma peraltro che l'analisi può essere ripresa e portata a definizione e che la revisione delle norme regionali sulle attività esterne dei dipendenti rimane necessaria.

Esito: la misura è stata parzialmente attuata e va confermata e proseguita nel 2019.

22. Area generale 2 - contratti pubblici

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

Responsabile: il Direttore del Servizio CUC

Termine: 18 ottobre 2018

Relazione

A fronte dell'obbligatorietà dell'utilizzo di uno strumento elettronico per le negoziazioni per tutte le stazioni appaltanti, per volontà del legislatore europeo, con decorrenza 18 ottobre 2018, è stato articolato, a cura della CUC, un percorso di accompagnamento all'uso della piattaforma eAppaltiFVG in uso presso l'Amministrazione regionale, gli enti locali e regionali, gli enti del sistema sanitario regionale, per perseguire specifici obiettivi su target diversificati che di seguito si riassumono.

A. Servizi di formazione e informazione per gli Operatori economici interessati a gare di servizi e forniture.

Obiettivo: Contribuire a facilitare (sia in termini di percezione che di effettiva disponibilità di informazioni operative) l'accesso delle imprese alle procedure di e-procurement; favorire la partecipazione e la concorrenza; garantire i massimi livelli di trasparenza.

Attività:

1. **Comunicazione e informazione:** Sono state progettate, prodotte e distribuite brochure informative relative all'obbligatorietà delle procedure elettroniche ed alle caratteristiche della piattaforma eAppaltiFVG. Sono stati realizzati due cicli di convegni articolati sul territorio per un totale di dieci giornate formative/informative dal titolo, rispettivamente "Evoluzioni del Public Procurement - Roadshow FVG per operatori economici e stazioni appaltanti" e "Seminari pratici di presentazione della piattaforma eAppaltiFVG rivolti ad operatori economici interessati alle procedure delle stazioni appaltanti della Regione FVG che si occupano di servizi e forniture" (sedi: Trieste, Gorizia, Tolmezzo, Udine e Pordenone – giornate 28 febbraio e 1-2 marzo 2018 e 16-17-18 aprile 2018);
2. **Attività di standardizzazione delle procedure:** la CUC ha elaborato e testato con le proprie gare, una particolare configurazione della Busta amministrativa elettronica, in grado di facilitare l'operatore economico nel percorso di inserimento della documentazione di partecipazione alla gara.
1. **Supporto a Insiel e al fornitore della piattaforma:** la CUC ha costantemente messo a disposizione le proprie competenze per lo sviluppo e customizzazione dei nuovi moduli della piattaforma. Supporta inoltre Insiel e fornitore con risposte puntuali a quesiti specifici avanzati dagli operatori economici.

B. Servizi di supporto e training per le Stazioni appaltanti del territorio che si occupano di servizi e forniture.

Obiettivo: Garantire un canale efficiente di comunicazione con le SA della Regione (Direzioni, enti locali e regionali); favorire il flusso delle informazioni; formare i soggetti all'autonomo utilizzo del portale di e-procurement; rendere accessibili gli strumenti

Attività:

2. **Comunicazione e informazione:** Oltre al Roadshow già citato, aperto sia a OE che a SA è stato organizzato l'evento "Seminari pratici di presentazione della piattaforma eAppaltiFVG rivolti ad operatori delle stazioni appaltanti della Regione FVG che si occupano di servizi e forniture" (sedi: Trieste, Gorizia, Tolmezzo, Udine e Pordenone – giornate 12-13-14 marzo 2018) per ulteriori cinque giornate formative/informative;
3. **Formazione specifica:** sono state organizzate due edizioni del corso "Nuovo codice dei contratti", aperto e gratuito per operatori della Regione e degli Enti locali, da 32 ore complessive, con due giornate per edizione dedicate alla piattaforma, per un totale di 4 giornate formative. Su mandato della CUC, Insiel e il fornitore hanno realizzato da giugno a dicembre appuntamenti settimanali di due giorni di formazione in aula informatica (tutti al completo) dal titolo "La gestione delle gare telematiche nella piattaforma di e-procurement eAppaltiFVG".
4. **Attività di standardizzazione delle procedure:** la particolare configurazione della Busta amministrativa elettronica citata sopra che la CUC ha elaborato e testato con le proprie gare, è in grado di facilitare l'attività di configurazione della

gara, standardizzando le modalità operative, con notevole riduzione dei tempi necessari e della possibilità di errori di configurazione. La configurazione è stata resa disponibile a tutte le SA;

5. **Supporto a Insiel e al fornitore della piattaforma:** come illustrato sopra, la CUC ha costantemente messo a disposizione le proprie competenze per lo sviluppo e customizzazione dei nuovi moduli della piattaforma. Ha inoltre supportato Insiel e fornitore con risposte puntuali a quesiti specifici avanzati dagli operatori delle stazioni appaltanti e risponde giornalmente in ottica collaborativa a richieste di colleghi da tutto il territorio regionale.

C. Programmazione e monitoraggio delle attività di coordinamento.

La programmazione ed il monitoraggio di tutto il progetto è stata garantita e presidiata con: 15 incontri di monitoraggio generale verbalizzati sull'andamento della piattaforma e sulla pianificazione di nuovi moduli con il referente del contratto Insiel; una decina di incontri con i fornitori (presentazione nuovi moduli, formazione su tematiche specifiche, etc.); una decina di incontri specifici con Insiel su moduli vari, tematiche specifiche, organizzazione dei convegni, strategie di risoluzione delle criticità riscontrate; frequenti e costanti incontri interni CUC definiscono processi e necessità in relazione allo sviluppo o customizzazione dei nuovi moduli o rispetto al rilevamento di criticità nei moduli già rilasciati.

D. Servizi per potenziamento strumentale della CUC.

Si è provveduto a mettere a disposizione della CUC hardware utile a garantire ulteriore trasparenza nelle attività (monitor per proiezione sedute pubbliche)

E. Valutazioni e dati finali.

Dati di feedback sulle attività:

- Totale eventi presentazione eAppaltiFVG: 15 giornate, cinque sedi (Trieste, Gorizia, Udine, Tolmezzo, Pordenone);
- Partecipanti ai tre seminari di presentazione "eAppaltiFVG": 1583;
- Totale giornate sulla piattaforma nel corso "Nuovo codice dei contratti per Regione ed enti locali": 2 giornate;
- Partecipanti al corso "Nuovo codice dei contratti": media di circa 140 persone nelle 2 edizioni;
- Totale giornate "La gestione delle gare telematiche nella piattaforma di e-procurement eAppaltiFVG": una cinquantina;
- Partecipanti al corso "La gestione delle gare telematiche nella piattaforma di e-procurement eAppaltiFVG": 263 al 1 novembre solo della Regione.

Tutti gli eventi hanno avuto un buon riscontro in termini di partecipazione e gradimento. E' stata avanzata sia da colleghi che da Operatori economici la richiesta di organizzare ulteriori eventi. La ricaduta si traduce in un diffuso e relativamente facile utilizzo degli strumenti messi a disposizione, in una percezione diffusa di maggior trasparenza, in una generale razionalizzazione e standardizzazione di metodologie di lavoro in un'ottica di maggior efficienza e trasparenza. Al fine di garantire anche una corretta percezione da parte dei cittadini, è stata svolta una puntuale attività di comunicazione attraverso due comunicati stampa, pubblicizzazione sul sito della Regione e uso social a cura dell'Ufficio stampa in collaborazione con la CUC.

Esito: la misura è attuata.

23. Area generale 6 - controlli, verifiche, ispezioni

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

Responsabile: il Direttore del Servizio distaccato di ragioneria

Termine: 31 marzo 2018

Relazione

La relazione sugli esiti dell'attività di controllo è stata resa come da previsione e delinea piste percorribili per rendere più incisivi i controlli.

Esito: la misura è attuata e va reiterata nel 2019.

AG6-P2-M1 ISTITUZIONE DEL NUCLEO ISPETTIVO REGIONALE.

Responsabile: il dirigente del Servizio funzione pubblica.

Termine: 31 dicembre 2018

Relazione

L'Ufficio competente ha provveduto a impostare e redigere tutti gli atti necessari per l'istituzione. Tuttavia un approfondimento del quadro giuridico regionale ha messo in evidenza che l'istituzione del Nucleo può essere legittimamente attivata successivamente all'adozione di una norma positiva che ne preveda la costituzione.

Al momento non è stato possibile proporre la norma relativa in alcun provvedimento legislativo utile. Non appena possibile, la norma sarà adottata e di conseguenza il Nucleo sarà attivato.

Esito: La misura è parzialmente attuata e va confermata e proseguita per il 2019.

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

Responsabile: il dirigente del Servizio SIEG

Termine: 31 dicembre 2018

Relazione

L'adozione di dispositivi di gestione dell'accesso e dell'uscita dai palazzi della Regione di Udine via Sabbadini e Trieste piazza Unità d'Italia è stata motivata da ragioni di sicurezza al fine di verificare gli accessi ai palazzi della Regione da parte del personale autorizzato.

È stato constatato a più riprese nel passato che la presenza della guardiania all'ingresso non consentiva di restringere l'accesso esclusivamente al personale regionale. Inoltre alla chiusura degli edifici non si aveva riscontro della totale fuoriuscita del predetto personale ovvero delle persone che a qualunque titolo avevano, nella giornata, accesso agli edifici. Lo svolgimento nei predetti edifici di funzioni istituzionali, amministrative e contabili di particolare sensibilità oltre che di rilevanza politica, rendevano necessaria e improrogabile l'installazione di sistemi tecnologici che rappresentassero un effettivo filtro di accesso e di controllo.

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

Si evidenzia peraltro che l'installazione di tornelli quale filtro di accesso ad edifici sensibili è largamente in uso sul territorio nazionale. Ministeri e sedi regionali normalmente usano tali tecnologie per la verifica degli accessi ed uscite dagli uffici.

L'utilizzo dei tornelli ha anche permesso la verifica dell'accesso ai medesimi edifici da parte del personale della Regione e dopo un avvio propedeutico, il sistema è entrato a regime avendo superato le iniziali e fisiologiche problematiche tecnico-informatiche di avvio. Il personale che accede tramite i tornelli alla postazione di lavoro inserisce gli opportuni codici esplicativi delle movimentazioni in ingresso/uscita e l'immediata registrazione informatica consente una puntuale ed efficace analisi del movimento del personale.

Esito: la misura è attuata.

24. Area generale 7 – Incarichi e nomine

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

Responsabile: RTPC

Termine: 31 dicembre 2018

Relazione

E' stato adottato il decreto RTPC 1714 del 18 maggio 2018 sulle modalità di controllo, sono state svolte le operazioni di campionamento, di acquisizione delle informazioni e di verifica documentale su cinque nomine ed è stato prodotto un report di controllo.

Sono stati oggetto di verifica gli atti di designazione e conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o di amministratore unico o delegato, come rispettivamente definiti dalle lettere i) ed l) del comma 2, dell'articolo 1 del D.Lgs. 39/2013, conferiti negli enti pubblici istituiti dalla Regione, e da questa vigilati o finanziati; gli atti di designazione degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, comma 2, lettera l) del D.Lgs. 39/2013, presupposto per il loro conferimento negli enti pubblici economici o negli enti privati in controllo pubblico, come definiti dalla lettera c) del succitato comma 2; le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà attestanti la sussistenza delle condizioni di conferibilità acquisite nei suddetti procedimenti.

Le nomine da sottoporre a controllo sono state individuate tramite campionamento sistematico e le operazioni eseguite per il sorteggio sono state descritte in apposito verbale.

L'osservanza delle misure da parte degli uffici competenti è stata accertata in relazione ai seguenti parametri di riferimento:

- acquisizione, in data antecedente all'atto di conferimento o designazione, della dichiarazione sostitutiva di atto notorio dell'interessato attestante la sussistenza delle condizioni di conferibilità;
- tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale della Amministrazione regionale (sezione Amministrazione trasparente-sottosezione Enti controllati) della dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la sussistenza delle condizioni di conferibilità;
- pubblicazione da parte dell'ente controllato della dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la sussistenza delle condizioni di compatibilità, da acquisire all'atto dell'assunzione e poi con cadenza annuale.

Il controllo ha dato esito positivo, in particolare per quanto riguarda l'attestazione di insussistenza di cause di inconferibilità, che è risultata sempre acquisita in data antecedente all'atto formale di designazione dell'organo di governo regionale, come richiesto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. Per la dichiarazione è stato nella quasi totalità dei casi utilizzato il modello A) delle Linee guida del RTPC diramate agli uffici il 13 giugno 2016 (prot. 13352); negli altri casi sono state comunque rispettate le disposizioni del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

Più incerto il rispetto delle disposizioni di pubblicazione, soprattutto laddove l'adempimento gravi sia sull'Amministrazione sia sull'ente controllato. Nella sostanza, l'informazione è risultata reperibile sul Web sia pure con maggior difficoltà.

Infine la veridicità delle dichiarazioni ha trovato parziale conferma nell'interrogazioni della banca dati del Casellario giudiziale, in quanto si è ancora in attesa della risposta per alcune richieste, e totale conferma nei dati in possesso dell'AR.

Le direzioni centrali interessate dal controllo saranno informate nel dettaglio, ciascuna per quanto di propria competenza.

Esito: la misura è attuata.

25. Mappatura dei processi (2019-2021)

La parte dedicata dalla Nota di aggiornamento al DEFR 2019 alla prevenzione della corruzione riconosce il carattere trasversale e universale della stessa rispetto ai processi dell'Amministrazione regionale e prevede che si procederà all'aggiornamento annuale del Piano con un approccio basato sul processo di gestione del rischio delineato nell'Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione.

L'Amministrazione concluderà nel 2019 un complesso progetto di censimento, ricognizione e analisi dei procedimenti e attività in essere e loro raggruppamento in pochi macroprocessi.

Le informazioni acquisite verranno *in primis* utilizzate per determinare i potenziali rischi di malfunzionamento per ciascun ambito organizzativo, contribuendo ad identificare i fattori che possono impedire o influenzare negativamente il buon funzionamento dell'attività amministrativa e, conseguentemente, a determinare con maggior precisione le misure specifiche per l'eliminazione o la mitigazione del rischio corruttivo. Ma il progetto ha anche la finalità di porre le condizioni cognitive per uniformare e razionalizzare procedimenti e attività per un più consapevole ed efficiente utilizzo delle risorse a disposizione dell'AR.

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

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

Per il 2019 si prevede, pertanto, la prosecuzione del progetto di analisi dei processi dell'Amministrazione regionale in logica anticorruzione in stretta correlazione e continuità con l'operato svolto nel 2018 (cfr. “Misure generali di prevenzione attuate nel 2018”). Nel primo semestre del 2019 si svolgerà l'analisi della valutazione del rischio sulla mappatura dei processi conclusa nel 2018.

La mappatura è derivata da una minuziosa attività di analisi su tre fonti informative (regolamento di organizzazione, banca dati dei procedimenti amministrativi e censimento delle attività) e ha consentito di aggregare tutte le attività della Regione in classi di processo omogenee in base alle caratteristiche e alle finalità di ciascuna. L'individuazione delle attività e la loro associazione ad una classe di processo è stata 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.

L'immagine a lato rappresenta graficamente la relazione logica tra attività, classi di processo e fasi.



La valutazione del rischio per ciascuna attività sarà svolta dai dirigenti dell'AR, secondo i criteri e le modalità che si descrivono di seguito, in coerenza con le indicazioni del Piano nazionale anticorruzione e dei suoi aggiornamenti annuali:

- a. identificare i comportamenti a rischio e le categorie di evento rischioso per ciascuna fase dell'attività di propria responsabilità. A tal fine è stato predisposto un set esemplificativo di comportamenti e categorie di eventi rischiosi per ogni classe di processo coerenti con le aree di rischio previste dal presente Piano;
- b. valutare il livello di rischio tramite l'utilizzo di un questionario che misurerà la probabilità del verificarsi dell'evento rischioso e l'intensità del relativo impatto. A tale fine è stato predisposto un set di domande contestualizzate alla realtà dell'amministrazione regionale caricate in un applicativo informativo che offrirà inoltre al dirigente la possibilità di calibrare l'esito automatico della valutazione ottenuta in base alla propria percezione del rischio.

A seguito della valutazione del rischio, il dirigente proporrà per ciascuna attività ricompresa nelle aree di rischio le misure di mitigazione adeguate al livello di rischio identificato, scegliendole da un elenco predefinito. A tal fine è stato predisposto un set di misure specifiche ed ulteriori a quelle obbligatorie e generali previste dalla normativa anticorruzione e dai PNA. Tali misure ulteriori, previo confronto con il RTPC, costituiranno la parte centrale del prossimo PTPCT 2020-2022.

Istruzioni di dettaglio sulle modalità di utilizzo dell'applicativo saranno fornite ai dirigenti da parte dell'Ufficio del RTPC.

26. Trasparenza (2019-2021)

Per il triennio 2019/2021 le azioni in materia di trasparenza sono orientate innanzitutto alla completa implementazione di tutte le sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente.

L'esito finale della ricognizione di tale sezione svolta nel 2018, precedentemente descritta, ha dimostrato una generalizzata attuazione degli obblighi di trasparenza. Tuttavia è emersa la necessità di intervenire settorialmente per il perfezionamento di talune sotto sezioni che risultano ancora incomplete. Le sottosezioni che saranno oggetto di intervento migliorativo o integrativo sono le seguenti: scadenziario degli obblighi amministrativi, posti di funzione disponibili, provvedimenti degli organi di indirizzo politico, dati sui pagamenti, obiettivi di accessibilità.

Nel corso nel 2019 si procederà inoltre ad una semplificazione e razionalizzazione delle modalità di pubblicazione di quanto richiesto dall'articolo 15 del decreto D.Lgs. 33/2013 e dall'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001, riferiti agli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni. Infatti alla luce delle modifiche introdotte all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, dall'art. 8 e dall'art. 22 comma 12 del D.Lgs. 75/2017, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha apportato modifiche al portale PERLAPA, sulla base delle quali i dati già inviati allo stesso vengono integrati con quelli richiesti all'articolo 15 del D.Lgs. 33/2013. È quindi ora possibile adempiere agli obblighi di trasparenza mediante la sola pubblicazione sul sito regionale del link alla banca dati PERLAPA, nella sezione Amministrazione Trasparente (art. 9 bis del D.Lgs. 33/2013), garantendo così uniformità, completezza e accessibilità dei dati pubblicati. Nella sottosezione "Consulenti e collaboratori/Tabelle relative agli incarichi di consulenza e collaborazione" è già stato caricato il suddetto collegamento ipertestuale e a breve verrà data comunicazione alle singole strutture su come procedere.

Altro intervento specifico da attuare nel corso del 2019 è la elaborazione di misure organizzative per la rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione "Amministrazione Trasparente" al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013. Da congiungere con tale intervento, nel corso del triennio, la realizzazione di uno studio di fattibilità per l'automatizzazione della procedura di rimozione al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione.

È intenzione dell'Ufficio del RTPC condurre, nel corso del triennio, un'indagine di soddisfazione del cittadino (*citizen satisfaction*), quale destinatario dell'operato dell'Amministrazione regionale, al fine di acquisire informazioni utili ad apprendere il grado di soddisfazione rispetto alla sezione Amministrazione trasparente, a conoscere le esigenze e le aspettative dell'utenza rispetto a quanto pubblicato e a rilevare i possibili interventi migliorativi e correttivi.

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

27. Whistleblowing (2019-2021)

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** dello strumento del whistleblowing: miglioramento dell'accessibilità al sistema per le segnalazioni almeno a partire dalla home page della intranet regionale; creazione di un'apposita sezione relativa al whistleblowing con indicazione delle fonti e delle procedure per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni; erogazione delle informazioni principali attraverso FAQ;
- **Definizione** di un sistema informatizzato di trasmissione delle segnalazioni: la complessità del sistema gestionale, agganciato al registro di protocollo riservato già in uso, richiederà il coinvolgimento di più figure professionali e l'apertura di un tavolo di lavoro con le competenti strutture regionali e di supporto;
- **Perfezionamento** della bozza del documento "*Disciplinare per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni – «whistleblowing»*" (cfr. punto 17), 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.

28. Formazione (2019-2021)

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

- il corso valoriale 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

Nel corso di quest'anno si prevedono due giornate formative specifiche volte alla diffusione del know-how generato con lo sviluppo del progetto mappatura. Le giornate si svolgeranno orientativamente tra marzo e aprile 2019 sulle sedi di Udine e Trieste, e saranno orientate anche a istruire i partecipanti sulle metodiche funzionali alla mappatura dei processi e sull'utilizzo di eventuali sistemi a supporto.

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.

29. Rotazione del personale (2019-2021)

Per la realizzazione delle prescrizioni in materia di rotazione è prevista un'attività volta alla individuazione delle condizioni e premesse necessarie per consentire l'effettiva rotazione del personale che rivesta un ruolo di responsabilità, non soltanto a livello dirigenziale, ma anche a livello di posizione organizzativa o di coordinamento di struttura stabile.

L'analisi delle condizioni di cui sopra potrà articolarsi in :

1. individuazione degli incarichi dirigenziali ricoperti dagli stessi dirigenti da più anni (in base all'ordinamento interno a ciascuna Amministrazione) e classificazione in base alla durata e al grado di esposizione al rischio corruttivo;
2. individuazione del profilo professionale richiesto per l'esercizio delle funzioni di responsabilità, e determinazione del grado di fungibilità o infungibilità dei profili;
3. analisi dei dati con la Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione per la predisposizione di una traccia di piano rotazionale e la stesura di linee guida per le procedure sulla selezione e attribuzione degli incarichi di responsabilità di livello inferiore a quello dirigenziale;
4. predisposizione di linee guida per la conduzione del lavoro in posizioni di responsabilità nelle aree esposte a rischio corruttivo qualora, per oggettive e motivate ragioni, il meccanismo della rotazione risulti inapplicabile.

30. Monitoraggio dei tempi procedurali (2019-2021)

Si rileva la necessità di un riallineamento dei procedimenti finora censiti e sui quali viene esercitato il monitoraggio dei relativi tempi, a seguito della nuova ricognizione dei procedimenti/attività effettuata nell'ambito del progetto di analisi dei processi (cfr. punti 15 e 25).

Previa tale azione, sarà ripresa l'azione di monitoraggio per quanto riguarda i tempi procedurali, con verifica analitica degli elementi significativi, come già attuato nel 2018.

MISURE SPECIFICHE PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2019-2021

31. Area generale 1 - acquisizione, progressione, gestione del personale (2019-2021)

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

Responsabile: il Direttore del Servizio funzione pubblica

Termine: 31 dicembre 2019

Descrizione

Prosecuzione della corrispondente misura del 2018, alla cui descrizione si rimanda.

Obiettivo: Revisione del regolamento.

32. Area generale 2 - contratti pubblici (2019-2021)

AG2-M1 DEFINIZIONE DEI PATTI DI INTEGRITÀ

Responsabile: RTPC

Termine: 31 dicembre 2019

Descrizione

Il Patto di Integrità è un impegno - sottoscritto tra la l'amministrazione appaltante e l'impresa che intende partecipare ad una gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture – che stabilisce veri e propri obblighi di lealtà, trasparenza e correttezza che le parti dovranno osservare in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione all'esecuzione contrattuale.

Il patto di integrità costituisce un allegato essenziale dei documenti di gara, e in caso di aggiudicazione, un allegato essenziale del contratto. La violazione del Patto di integrità comporta una serie di conseguenze sul piano giuridico, tra cui l'esclusione dalla partecipazione alla gara, la revoca dell'aggiudicazione (nella fase precedente la stipula del contratto di appalto) o la risoluzione del contratto (nella fase successiva alla stipula del contratto di appalto).

Il patto di integrità è una misura di prevenzione, espressamente prevista dall'articolo 1, comma 17, della L. 190/2012, che persegue l'obiettivo di contrastare meccanismi corruttivi nel sistema degli appalti pubblici, massimizzando la trasparenza e aumentando l'efficienza delle risorse impiegate, senza costi aggiuntivi o aggravii burocratici. Per la corretta elaborazione del documento, considerata l'applicabilità da parte di tutte le stazioni appaltanti nel contesto dell'amministrazione regionale, è necessario il coinvolgimento di più attori del sistema, anche a diversi livelli istituzionali.

La misura per il 2019 prevede l'avvio di un tavolo di lavoro per la stesura di un modello standard di Patto di integrità, tecnicamente corretto e ampiamente condiviso tra le varie strutture regionali. Il tavolo prevede la presenza necessaria del RTPC, della Direzione centrale Infrastrutture e territorio, della Direzione centrale autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio centrale unica di committenza (CUC), ed è previsto il coinvolgimento di ogni altra struttura, ente, agenzia regionale o istituzione pubblica che possa fornire un contributo in materia.

Tale misura si pone in continuità con la misura analoga prevista nel PTPC 2017-2019.

Obiettivo: costituzione di un tavolo di lavoro per la definizione del modello Patti di Integrità della Regione FVG e predisposizione del modello entro il 31 dicembre 2019.

33. Area generale 6 - controlli, verifiche, ispezioni (2019-2021)

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

Descrizione

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.

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.

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.

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.

Obiettivo: relazione sugli esiti dell'attività di controllo di Internal Audit.

AG6-P2-M1 ISTITUZIONE DEL NUCLEO ISPETTIVO REGIONALE.

Responsabile: il dirigente del Servizio funzione pubblica.

Termine: 31 dicembre 2019

Descrizione

Prosecuzione della corrispondente misura del 2018, alla cui descrizione si rimanda.

Obiettivo: attivazione del nucleo ispettivo regionale

34. Area generale 7 - incarichi e nomine (2019-2021)

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

Responsabile: RTPC

Termine: 31 dicembre 2019

Descrizione

Il processo di attribuzione degli incarichi amministrativi di vertice negli enti pubblici vigilati o di amministratore nelle società controllate rimane oggetto di attenzione particolare, poiché l'affidamento delle funzioni di indirizzo e di gestione delle risorse pubbliche a soggetti in possesso di adeguati requisiti morali, attitudinali e professionali è condizione irrinunciabile per il buon andamento della pubblica amministrazione. Il legislatore stesso ha infatti definito, con il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, un sistema di controllo preventivo generale quale misura generale di prevenzione del rischio corruttivo obbligatoria per tutte le pubbliche amministrazioni e gli enti in controllo pubblico.

La vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione definite dalla L. 190 del 2012, ed in particolare la corretta e tempestiva attuazione del sistema delle inconferibilità e incompatibilità definito dal Dlgs. 39/2013, è stata garantita con azioni di indirizzo e controllo.

In particolare sono state predisposte delle linee guida per orientare l'attività istruttoria degli uffici regionali e uniformare la gestione del processo di designazione o conferimento di incarichi negli enti pubblici e privati in controllo pubblico, anche mediante l'ausilio di apposita modulistica; l'atto è stato diramato a tutte le strutture dell'Amministrazione regionale con apposita circolare del RTPC (prot. 13352 del 13 giugno 2016). Sono stati contestualmente svolti fin dal 2015 dei controlli periodici sulle nomine conferite dalla Giunta regionale negli enti pubblici vigilati e negli privati in controllo pubblico (cfr. punto 24).

Nel 2019 si intende procedere alla revisione delle suddette linee guida per la gestione delle nomine e della pubblicazione dei dati su "Amministrazione trasparente" sia per adeguare la modulistica alle evoluzioni normative ed in particolare alle ultime modifiche in tema di trasparenza amministrativa, sia per migliorarne l'applicazione laddove, in fase di controllo, si siano riscontrate difficoltà interpretative.

Obiettivo: Revisione delle linee guida per la nomina regionale di organi amministrativi negli enti pubblici vigilati e negli enti privati in controllo pubblico e pubblicazione sulla intranet regionale della modulistica aggiornata.

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PRESTAZIONE

35. Sistema di integrazione e coordinamento

L'attuazione delle misure generali e specifiche del presente PTPCT è attribuita alla responsabilità del RTPC, oltre che di uno o più uffici dell'AR, e trova piena integrazione nel sistema obiettivi/valutazione individuale del Piano della prestazione 2019, in particolare negli interventi individualmente programmati da ciascun dirigente o delegato di posizione organizzativa coinvolto dalla misura medesima, mentre la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo delle attività/procedimenti di competenza e l'individuazione delle opportune misure di contrasto, che coinvolge tutte le strutture direzionali, viene declinata nel Piano della prestazione quale obiettivo trasversale "Anticorruzione".

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.

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

ALLEGATO – SEZIONE PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Questa sezione presenta il Programma relativo agli obblighi della Trasparenza.

Lo schema ordina i singoli obblighi di trasparenza in punti per una loro migliore individuazione; declina, quando possibile, la tempistica, indicata dalle norme in materia, in scadenze precise; individua il responsabile alla produzione dei dati e il responsabile della pubblicazione degli stessi indicando, ove opportuno, le modalità di pubblicazione.

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati
I	DISPOSIZIONI GENERALI						
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 link 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	Area programmazione e relazioni internazionali - 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 funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica - posizione organizzativa supporto all'ufficio contenzioso e procedimenti disciplinari del personale del comparto unico	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						
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 affari istituzionali e locali, consiglio autonomie locali ed elettorale; Segretariato generale - Servizio affari della presidenza e della Giunta	Ufficio del RTPC
	4.2	Titolari di incarichi politici di cui all'Art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (tabelle)					

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati
		009	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - 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 affari istituzionali e locali, consiglio autonomie locali ed elettorale; Segretariato generale - Servizio affari della presidenza e della Giunta	Ufficio del RTPC
		010	Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - 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	Temporaneo - Entro 15 giorni da sopravvenute modifiche normative	Segretariato generale - servizio affari istituzionali e generali e legislazione - Posizione organizzativa attività di 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	Temporaneo - Entro 10 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Segretariato generale - servizio affari istituzionali e generali e legislazione - Posizione organizzativa attività di 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	Temporaneo - 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	Temporaneo - 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 attività di coordinamento delle attività contabili	Ufficio del RTPC
		016	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Temporaneo - Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretariato generale - servizio affari istituzionali e generali e legislazione - Posizione organizzativa attività di 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	Temporaneo - 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 attività di coordinamento delle attività contabili	Ufficio del RTPC

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati			
4.3		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'Art. 14, co. 1-bis, del d.lgs 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. d), 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. d), d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente			
030	Curriculum vitae			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente					
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							

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati		
05	5.1	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
06	6.1	040	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione	ANAC	Ufficio del RTPC		
				Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente	Consiglio regionale	Ufficio del RTPC (mediante link al sito del Consiglio regionale)	
07	7.1	041	Atti 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)		
				Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - posizione organizzativa affari giuridici in materia di personale	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)	
08	8.1	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. c), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)		
				043	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, ciascun ufficio ha un link ad una pagina dedicata)	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)
08	8.1	044	Normi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)		
				Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)	

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati	
		045	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate 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 funzione pubblica e semplificazione - servizio sistemi informativi ed e-government	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)	
III	CONSULENTI E COLLABORATORI							
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 - Contestualmente al conferimento dell'incarico	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 - Contestualmente al conferimento dell'incarico	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 - Contestualmente al conferimento dell'incarico	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 - Contestualmente al conferimento dell'incarico	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")	
		050	Tabella 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 - Contestualmente al conferimento dell'incarico	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")	
		051	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo - Contestualmente al conferimento dell'incarico	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura procedente (tramite applicativo "Amministrazione trasparente")	
IV	PERSONALE							
10	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice							
	10.1	Incarichi amministrativi di vertice						
		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 15 giorni dall'atto di conferimento	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica (tramite applicativo "P4")	
		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 - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Ciascun titolare di incarico	Ciascun titolare di incarico (tramite applicativo self-service della "Intranet regionale")	
		054	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione e 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 - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica (tramite applicativo "P4") Nota: documento acquisito dalla AR ma non pubblicato secondo delibera ANAC 382/2017.	

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati	
		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 10 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica (tramite applicativo "P4"). Nota: documento acquisito dalla AR ma non pubblicato secondo delibera ANAC 382/2017.	
		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 - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	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 - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	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 secondo delibera ANAC 382/2017.	
		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	Tutti i titolari di incarico	Tutti i titolari di incarico (tramite applicativo self-service della "Intranet regionale"). Nota: documento acquisito dalla AR ma non pubblicato secondo delibera ANAC 382/2017.	
		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 secondo delibera ANAC 382/2017.	
		061	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - 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 funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - 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	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 secondo comunicato ANAC del 2018.	
11	Titolari di incarichi dirigenziali e PO con delega dirigenziale							
	11.1	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizioni organizzativa con funzioni dirigenziali						
		Per ciascun titolare di incarico:						
		064	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica (tramite applicativo "P4")	

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati
		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 - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	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 - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - 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 10 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica (tramite applicativo "P4") Nota: documento acquisito dalla AR ma non pubblicato secondo delibera ANAC 382/2017.
		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 - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	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 - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	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	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 secondo delibera ANAC 382/2017.
		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	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 secondo delibera ANAC 382/2017.
		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	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 secondo delibera ANAC 382/2017.
		073	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica (tramite applicativo "P4")
		074	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 funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica (tramite applicativo "P4")

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati		
		075	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	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 secondo comunicato ANAC del 2018.		
	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 funzione pubblica e semplificazione - Servizio funzione pubblica	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - Servizio funzione pubblica. Nota: dato in corso di elaborazione.		
	11.3	Ruolo dirigenti							
		077	Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, d.pr. 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. d), 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	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	Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica. Nota: documento acquisito dalla AR ma non pubblicato secondo delibera ANAC 382/2017.		
		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 funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio funzione pubblica. Nota: documento acquisito dalla AR ma non pubblicato secondo delibera ANAC 382/2017.		
13	13.1	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati							
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali							

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati	
14		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 nonché 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)						
15	14.1	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")	
	15.1	Conto annuale del personale						
15.2	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						Ufficio del RTPC
	090	Costo personale tempo indeterminato						Ufficio del RTPC
16	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						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						Ufficio del RTPC
17	Tassi di assenza							
	17.1	Tassi di assenza trimestrali						Ufficio del RTPC
18	18.1	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)						Ufficio del RTPC
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)							

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati
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 - Area programmazione e relazioni internazionali - servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione, statistica e sicurezza sul lavoro	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del sito istituzionale della Regione)
		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 - Area programmazione e relazioni internazionali - 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 funzione pubblica e semplificazione - 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 funzione pubblica e semplificazione - 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 funzione pubblica e semplificazione - 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 funzione pubblica e semplificazione - servizio amministrazione personale regionale	Ufficio del RTPC
		109	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio amministrazione personale regionale	Ufficio del RTPC
VII	ENTI CONTROLLATI						
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")		

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati																																																				
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. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "DSE")																																																			
									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	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "DSE")																																													
															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	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "DSE")																																								
																				124	3) durata dell'impegno	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 30 giugno di ogni anno	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "DSE")																																			
																									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	Ciascuna struttura competente (tramite 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 (tramite 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 (tramite 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 (tramite 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 (tramite 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 (tramite 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 (tramite 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 (tramite 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 (tramite applicativo "DSE")																																																		

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati	
		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	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - servizio partecipazioni regionali (tramite applicativo "PEG")	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - 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 e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - servizio partecipazioni regionali	
		128	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - servizio partecipazioni regionali	
		129	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo - Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - 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 e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - 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 e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - 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	Temporaneo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - 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	Temporaneo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - 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	Temporaneo Entro 15 giorni dalla trasmissione dei provvedimenti da parte delle società	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - 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 "DSEF")	
		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 "DSEF")	
		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 "DSEF")	
		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 "DSEF")	

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati	
		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 applicativo "DSEI")	
		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	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "DSEI")	
		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 applicativo "DSEI")	
		142	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "DSEI")	
		143	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo - Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "DSEI")	
		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 applicativo "DSEI")	
		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 applicativo "DSEI")	
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 e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - servizio partecipazioni regionali	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - servizio partecipazioni regionali (tramite applicativo "PEG")	
VIII		ATTIVITA' E PROCEDIMENTI						
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. d), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Masterdata")	
		148	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciascuna 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	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciascuna 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	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciascuna 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	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciascuna 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	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciascuna 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	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Masterdata")	

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati	
		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	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Masterdata")	
		155	9) link 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	Ciascuna 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Masterdata")	
		157	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "Masterdata")	
		Per i provvedimenti 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	Ciascuna 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	Ciascuna 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		PROVEDIMENTI						
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 (link alla sotto-sezione "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 (link alla sotto-sezione "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)	

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati	
X	BANDI E CONTRATTI							
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						
	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		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	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						
	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	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")	

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati
		169	<p>Avvisi e bandi - Avviso (Art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (Art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (Art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (Art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (Art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (Art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (Art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (Art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (Art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (Art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (Art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (Art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (Art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (Art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")
		170	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (Art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (Art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi all'esito della procedura, possono essere raggruppati in un Modulo ANACati su base trimestrale (Art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")
		171	<p>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)</p>	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")
		172	<p>Affidamenti</p> <p>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);</p> <p>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)</p>	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")
		173	<p>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);</p> <p>Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016	Tempestivo	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	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")
		37.4	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti				
		175	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016	Tempestivo	Ciascuna struttura competente	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")
		37.5	Contratti				

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati
		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				
		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	Ciascuna struttura competente (tramite applicativo "eAppaltiFVG - Modulo ANAC")
XI			SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI				
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. d), 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				
40			Bilancio preventivo e consuntivo				
	40.1		Bilancio preventivo				

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati		
		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 e patrimonio - 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 e patrimonio - 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 e patrimonio - 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 e patrimonio - 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 d.lgs n. 91/2011; Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Tempestivo - Entro 15 giorni dalla adozione del piano	Direzione centrale finanze e patrimonio - Servizio contabile e rendiconto	Ufficio del RTPC		
XIII	BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO								
42	Patrimonio immobiliare								
	42.1	Patrimonio immobiliare							
		193	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Semestrale (scarico dal sistema Siste del Catasto)	Direzione centrale finanze e patrimonio - Servizio gestione 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 - Semestrale (scarico dal sistema Siste del Catasto)	Direzione centrale finanze e patrimonio - Servizio gestione patrimonio immobiliare	Ufficio del RTPC		
XIV	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE								
44	Organismi indipendenti di valutazione								
	44.1	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione							
		195	Attestazione dell'IOV	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'IOV 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'IOV 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							

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati
46		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	-	-
	Corte dei conti						
47	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	Temporaneo - Entro 15 giorni dalla emissione del rilievo	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - servizio entrate, tributi e programmazione finanziaria	Ufficio del RTPC	
48	XV SERVIZI EROGATI						
	47.1	Carta dei servizi e standard di qualità					
49	201	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (in corso di elaborazione)	-	-	-
	Class action						
50	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	Temporaneo - Entro 30 giorni dalla notizia	Ciascuna struttura competente	Ufficio del RTPC	
51	203	Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Temporaneo - 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	Temporaneo - Entro 30 giorni dalla misura	Ciascuna struttura competente	Ufficio del RTPC	
52	Costi contabilizzati						
	49.1	Costi contabilizzati					
53	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	
	Liste di attesa						
54	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	-	-	-
55	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	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16)	Temporaneo	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio sistemi informativi ed e-government	Ufficio del RTPC (mediante link al sito dell'agenda digitale della Regione, in corso di aggiornamento)	
56	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE						
	Dati sui pagamenti						
57	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, d.lgs. n. 33/2013	Semestrale (in fase di prima attuazione; successivamente trimestrale)	Direzione centrale finanze e patrimonio	Ufficio del RTPC	
58	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale						
	53.1	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)					

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati
		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, d.lgs. 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 e patrimonio	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 e patrimonio	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 e patrimonio	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	Temporaneo - ad ogni modifica	Direzione centrale finanze e patrimonio - Area finanziaria e delle partecipazioni societarie - servizio entrate, tributi e programmazioni finanziaria	Ufficio del RTPC (mediante link alla relativa pagina del sito della regione)
XVII	OPERE PUBBLICHE						
56	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici						
	56.1	Informazioni relative 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	Temporaneo	Direzione centrale finanze e patrimonio - Posizione organizzativa coordinamento delle attività relative alla pianificazione strategica, 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	Temporaneo	Direzione centrale infrastrutture e territorio	Ufficio del RTPC
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	Temporaneo	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	Temporaneo	Direzione centrale infrastrutture e territorio	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina del Prezzario regionale dei lavori pubblici)
XVIII	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO						
59	Pianificazione e governo del territorio						
		59.1	Pianificazione e governo del territorio				

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati
		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 ambiente e energia	Ufficio del RTPC (mediante link alla pagina "Pianificazione e gestione del territorio")
		219	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente	-	-
XIX	INFORMAZIONI AMBIENTALI						
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 Ambiente ed energia	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 Ambiente ed energia	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 Ambiente ed energia	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 Ambiente ed energia	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 Ambiente ed energia	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 Ambiente ed energia	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 Ambiente ed energia	Ufficio del RTPC (mediante link al sito del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio)
XX	STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE						
61	Strutture sanitarie private accreditate						
	61.1	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)					

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati	
		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 - posizione organizzativa gestione delle attività giuridico amministrative in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie	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 - posizione organizzativa gestione delle attività giuridico amministrative in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie	Ufficio del RTPC	
XXI	INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA							
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	Temporaneo Entro il 15 gg dall'adozione dell'atto	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	Temporaneo	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	Temporaneo	Ciascuna struttura competente	Ufficio del RTPC	
XXII	ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE							
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	Temporaneo 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 (addove adottati)		Temporaneo 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	Temporaneo 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						

SEZIONE	SOTTO SEZIONE	OBBLIGO INFORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO INFORMATIVO (dati e documenti specifici da pubblicare)	Riferimenti normativi	Frequenza dell'aggiornamento dell'informazione e Tempistiche di trasmissione all'Ufficio del RTPC	Soggetto competente alla PRODUZIONE dei dati	Soggetto competente alla PUBBLICAZIONE dei dati
		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						
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	Temporale Entro 5 giorni dalle modifiche	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	Temporale Entro 5 giorni dalle modifiche; per le modalità di esercizio del diritto entro 15 giorni dall'adozione del Regolamento	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. 13/09/2016)	Semestrale da definirsi	Ciascuna struttura competente	Ufficio del RTPC	
XXIV	ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE 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.dat.gov.it 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)	Temporale	Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - servizio sistemi informativi ed e-government	Ufficio del RTPC (mediante link alle pagine del "Repertorio nazionale dei dati territoriali"; "Catalogo dei dati della PA e delle banche dati"; "Catalogo delle Basi di Dati della Pubblica Amministrazione"; "Catalogo dei dati territoriali e ambientali"; "Piattaforma open data")	
	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 funzione pubblica e semplificazione - servizio sistemi informativi 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 funzione pubblica e semplificazione - servizio sistemi informativi ed e-government	Ufficio del RTPC	
XXV	ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI						
66	Dati ulteriori						
	66.1	Dati ulteriori					
	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	